

**PENGARUH MOTIVASI KERJA ISLAM, DISIPLIN KERJA DAN  
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BPRS  
SAKA DANA MULIA KUDUS**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya dalam Ilmu Perbankan Syari'ah**



**Disusun Oleh :**

**RISKI ADE SATRIYANI**

**122503096**

**PROGRAM DIII PERBANKAN SYARI'AH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UIN WALISONGO SEMARANG**

**2015**

H. Muchamad Fauzi, SE., MM.  
Jl. Prof. Hamka Km. 02 Semarang

#### PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eks.

Hal : Naskah Tugas Akhir (TA)  
An. Sdr. Riski Ade Satriyani

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Walisongo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini saya kirim naskah Tugas Akhir saudara :

Nama : Riski Ade Satriyani

NIM : 122503096

Judul : Pengaruh Motivasi Kerja Islami, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

Mohon kiranya Tugas Akhir Saudari tersebut dapat segera dimunaqasyahkan.

Demikian harap menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, Mei 2015

Pembimbing



H. Muchamad Fauzi, SE., MM.  
NIP. 19730217 200604 1 001



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
**PROGRAM STUDI D III PERBANKAN SYARIAH**  
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan, Telp/Fax. (024)7601291/ 7624691

**PENGESAHAN**

Tugas Akhir Saudari : **RISKI ADE SATRIYANI**

NIM : 122503096

Judul : **"PENGARUH MOTIVASI KERJA ISLAM, DISIPLIN KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BPRS SAKA DANA MULIA KUDUS"**

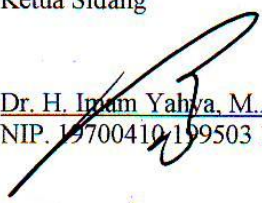
Telah dimunaqsyahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaude/baik/cukup, pada tanggal :

28 Mei 2015

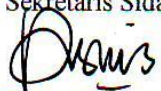
dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Perbankan Syariah tahun akademik 2014/2015.

Semarang, 28 Mei 2015


Ketua Sidang

  
Dr. H. Imam Yahya, M.Ag  
NIP. 19700410 199503 1 001

Sekretaris Sidang

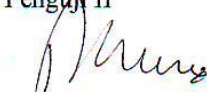
  
Dede Rodin, M.Ag  
NIP. 19720416 200112 1 002

Penguji I


  
Prof. H. Siti Mujiбатun, M.Ag  
NIP. 19590413 198703 2 001



Penguji II

  
H. Nur Fatoni, M.Ag  
NIP. 19730811 200003 1 004

Pembimbing

  
H. Muchamad Fauzi, SE., MM.  
NIP. 19730217 200604 1 001

## **MOTTO**

- ❖ Bahwa tiada yang orang dapatkan, kecuali yang ia usahakan, dan bahwa usahanya akan kelihatan nantinya (Q.S An Najm ayat : 39-40)
- ❖ Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada keringanan. Karena itu bila kau sudah selesai (Mengerjakan yang lain). Dan berharaplah kepada tuhanmu. (Q.S Al Insyirah : 6-8)

## **PERSEMBAHAN**

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta (Bambang Budi Hartono dan Yayah Turiyah Wahyudi) yang telah memberikan *support* secara moril maupun materil, cinta, dan kasih sayangnya serta do'a yang terus mengalir menyertai saya sehingga membuat saya menjadi orang yang bersyukur.
2. Kakak saya tercinta Ajeng Suci Haryani, S.S, Dimas Wimandiri, A.md dan Adik saya termanja M. Jerico Putra, serta keluarga besar saya.
3. Sahabat putih abu-abu saya ( Dimas Eko Wibowo, Ika Rifta Pramitaningtyas, Nihlatul Nur Istiqomah, Ulfa Ayu Oktaviani) yang sampai saat ini selalu memberikan motivasi dan semangat.
4. Sahabat-sahabat terbaik saya di kampus “geng guys” (Anita, Aulia, Dyas, Elsa, Fina, Juli, Okta, Risma) yang telah memberikan motivasi, semangat, bantuan, serta menemani dan mewarnai hari-hari saya .
5. Saudara seperjuangan saya di Program D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang kelas A, B, dan C.
6. Bima Priretama yang selalu memberikan semangat.


## DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggungjawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak berisi yang telah pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Tugas Akhir ini tidak berisi satupun pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam refrensi yang dijadikan bahan acuan.

Semarang, Mei 2015



Deklarator,

  
Riski Ade Satriyani

122503096

## ABSTRAK

Kinerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus mengalami penurunan. Penurunan kinerja Karyawan ini disebabkan oleh beberapa hal yaitu motivasi kerja islami, disiplin kerja dan lingkungan kerja.

Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus dimana sampel yang diambil adalah seluruh populasi sebanyak 15 karyawan. Jenis data yang diambil adalah data primer dengan metode pengumpulan data kuesioner. Teknik analisis yang digunakan adalah regresi berganda.

Hasil analisis menunjukkan bahwa: 1) Motivasi kerja islam berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, 2) Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, 3) Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel motivasi kerja islam, disiplin kerja, dan lingkungan kerja mampu menjelaskan variabel kinerja karyawan sebesar 73,1% (*Adjusted R Square*) dan sisanya 26,9% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak masuk dalam penelitian ini.

**Kata Kunci : Motivasi Kerja Islami, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Kinerja Karyawan**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir (TA) ini dengan sebaik-baiknya. Shalawat serta salam semogasenantiasia tercurah kepada nabi Muhammad SAW yang telah memberikan tuntunan dan bimbingan kepada umat manusia terhadap kehidupan yang lebih baikserta kepada keluarganya, para sahabatnya, dan umatnya.

*Alhamdulillah*, pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini yang berjudul “PENGARUH MOTIVASI KERJA ISLAMI, DISIPLIN KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KERJA KARYAWAN BPRS SAKA DANA MULIA KUDUS”. Tugas Akhir ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna menyelesaikan pendidikan program Diploma III pada jurusan Perbankan Syari’ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penyusunan Tugas Akhir ini dapat selesai berkat bantuan dari berbagai pihak, bimbingan dan dorongan serta perhatiannya. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak Johan Arifin, S.Ag., MM selaku Ketua Program DIII Perbankan Syari’ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
4. Bapak H. Muchamad Fauzi, SE., MM selaku Dosen Pembimbing yang bersedia meluangkan waktu, tenaga, pikiran untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh dosen pengajar Program Diploma III Perbankan Syari’ah UIN Walisongo Semarang.



6. Direktur BPRS Saka Dana Mulia Kudus beserta seluruh karyawan yang telah memberikan kesempatan untuk magang dan meluangkan waktu, tenaga serta pikiran untuk memberikan bimbingan maupun pengarahan dalam penulisan tugas akhir ini.
7. Seluruh keluarga besar saya yang selalu memberikan doa dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Atas jasa mereka, penulis sampaikan ucapan terimakasih semoga amal baik merekamendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Pada akhirnya penulis menyadari bahwa Tugas Akhirini masih banyak kekurangannya disebabkan oleh pengetahuan dan pengalaman yang terbatas. Maka kritik dan saran konstruktif sangat penulis harapkan. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya dan penulis khususnya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, Mei 2015

Penulis,

Riski Ade Satriyani

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN DEKLARASI .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GRAFIK .....	xiv
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Sistematika Penulisan .....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori .....	7
2.1.1 MSDM .....	7
2.1.2 Kinerja Karyawan .....	8
2.1.3 Motivasi .....	13
2.1.4 Disiplin Kerja .....	23
2.15 Lingkungan Kerja .....	28
2.2 Penelitian Terdahulu .....	30
2.3 Kerangka Pemikiran .....	31
2.3 Hipotesis .....	32

### BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Sumber Data .....	33
3.2 Penentuan Populasi dan Sample .....	33
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	35
3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional .....	35
3.4.1 Variabel Operasional .....	35
3.4.2 Definisi Operasional .....	36
3.5 Metode Analisis Data .....	38
3.5.1 Analisis Data .....	38
3.5.1.1 Analisis Data Kuantitatif .....	38
3.5.1.2 Analisis Data Deskriptif .....	39
3.5.2 Uji Instrument .....	40
3.5.2.1 Uji Validitas .....	40
3.5.2.2 Uji Reliabilitas .....	41
3.5.3 Uji Asumsi Klasik .....	41
3.5.3.1 Uji Normalitas .....	41
3.5.3.2 Uji Multikolinearitas .....	42
3.5.3.3 Uji Heterokedastisitas .....	42
3.5.4 Analisis Regresi Linear Berganda .....	43
3.5.5 Pengujian Hipotesis .....	44
3.5.5.1 Uji-t .....	44
3.5.5.2 Uji-f .....	45
3.5.6 Koefisien Determinasi .....	45

### BAB IV. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum BPRS Saka Dana Mulia .....	48
4.1.1 Sejarah Perusahaan .....	48
4.1.2 Visi dan Misi .....	48
4.1.3 Struktur Organisasi .....	49
4.1.4 Produk-produk .....	51
4.1.4.1 Produk Penghimpunan Dana .....	51

4.1.4.2 Produk Pembiayaan.....	53
4.1.5 Job Dekskripsi.....	54
4.2 Deskripsi Responden.....	78
4.2.1 Jenis Kelamin.....	78
4.2.2 Usia .....	79
4.2.3 Lama Bekerja .....	80
4.2.4 Pendidikan.....	80
4.3 Analisis Data .....	81
4.3.1 Uji Validitas .....	82
4.3.2 Uji Reliabilitas .....	84
4.3.3 Analisis Regresi Berganda .....	85
4.3.4 Uji Statistik .....	86
4.3.4.1 Uji-t.....	86
4.3.4.2 Uji-f.....	87
4.3.5 Koefisien Determinasi.....	88
4.3.6 Uji Asumsi Klasik.....	89
4.3.6.1 Uji Normalitas.....	89
4.3.6.2 Uji Multikolinearitas .....	90
4.3.6.3 Uji Heterokesdastisitas.....	90
4.3.6.4 Uji Multikolineritas.....	92
4.4 Pembahasan dan Hasil.....	93

## BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan .....	95
5.2 Saran.....	96

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel

Halaman

1.3 Sampel Karyawan .....	34
4.1 Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	79
4.2 Distribusi Responden Berdasarkan Usia .....	79
4.3 Distribusi Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	80
4.4 Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan .....	81
4.5 Hasil Uji Validitas.....	82
4.6 Hasil Uji Realibilitas.....	84
4.7 Hasil Regresi Berganda.....	85
4.8 Hasil Uji t .....	86
4.9 Hasil Uji F.....	88
4.10 Hasil Uji Koefisien Determinasi .....	88
4.11 Hasil Uji Multikorelasi .....	92

## DAFTAR GRAFIK

Grafik

Halaman

4.1 Hasil Uji Normalitas .....	90
4.2 Hasil Uji Heterokedastitas .....	91

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Banyak faktor yang menentukan apakah sebuah organisasi akan berhasil, sumber daya manusia hanyalah salah satunya. Kemampuan bersaing, kemampuan untuk beradaptasi terhadap perubahan dalam pasar, dan banyak masalah lainnya yang terlibat. Manajemen yang efektif menentukan arah yang harus dituju organisasi, bagaimana cara untuk melihat apakah organisasi telah berada di jalur yang benar.

Sampai saat ini sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat penting dalam berbagai sektor pembangunan. Di dalam perusahaan sendiri, sumber daya manusia memegang peranan sangat penting disamping sumber daya manusia pada perusahaan mengakibatkan sebuah perusahaan harus mengalokasikan sejumlah dana yang cukup besar untuk peningkatan sumber daya tersebut dalam berbagai macam cara. Beberapa cara yang dilakukan perusahaan dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia yang ada diantaranya melalui motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja. Menurut adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Suatu perusahaan yang tidak mengoperasikan perusahaan dengan tidak efektif dan efisien tidak mungkin bisa terus mempertahankan kelangsungan hidupnya. Untuk itu karyawan sebaiknya terus meningkatkan kinerjanya agar

kemampuan yang dimilikinya terus meningkat karena mempunyai pengaruh yang cukup besar dan merupakan modal yang terpenting bagi perusahaan, baik perusahaan swasta, perusahaan negara, perusahaan asing, maupun wiraswasta.<sup>1</sup>

Kinerja diartikan sebagai sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan seseorang. Banyak batasan yang diberikan para ahli mengenai istilah kinerja, walaupun berbeda dalam tekanan rumusannya, namun secara prinsip kinerja adalah mengenai proses pencapaian hasil. Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Sehingga dapat didefinisikan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan, baik yang berasal dari karyawan itu sendiri atau dari luar diri karyawan tersebut. Faktor dari diri karyawan adalah faktor internal yang meliputi kemampuan berdasarkan pengetahuan dan ketrampilan, motivasi kerja, kepuasan kerja dan gaya kepemimpinan. Sedangkan faktor dari luar diri karyawan meliputi lingkungan kerja dan situasi kerja.

Robbin mengemukakan bahwa motivasi adalah keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi

---

<sup>1</sup>Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya manusia*, Edisi 10 Jilid 1, Jakarta: Prenhallindo, 2007, h. 25-26



untuk tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual.<sup>2</sup>

Didalam perusahaan sangat dibutuhkan jiwa karyawan yang memiliki jiwa disiplin yang tinggi. Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar para manajer untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Selain itu lingkungan kerja juga berpengaruh terhadap kinerja karyawan. lingkungan kerja adalah suatu lingkungan dimana pegawai bekerja, sedangkan kondisi kerja merupakan dimana pegawai tersebut bekerja.<sup>3</sup>

Kemampuan perusahaan dalam memberikan motivasi, disiplin kerja, dan lingkungan kerja terhadap karyawan akan sangat menentukan keberhasilan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Berdasarkan survei yang dilakukan selama magang di BPRS Saka Dana Mulia Kudus, peneliti menemukan adanya karyawan yang kurang menaati tata tertib, ketentuan-ketentuan perusahaan yang memberatkan karyawan, disamping motivasi yang cukup tinggi dan lingkungan yang mendukung. Kemudian timbul pemikiran bagaimana keseluruhan faktor tersebut saling berkesinambungan sehingga mempengaruhi kinerja karyawan.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, penulis berusaha untuk melihat keefektifan motivasi kaitannya dengan disiplin kerja dan lingkungan kerja karyawan. Untuk itu penulis mencoba untuk mengangkat judul ***“Pengaruh***

---

<sup>2</sup> Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber daya Manusia*, Edisi ke 5, Yogyakarta: BPFE, 2007, h. 32

<sup>3</sup> Ibid., h.60

***Motivasi Islam, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap kinerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus”.***

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan pada uraian latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh motivasi kerja islami terhadap kinerja karyawan di BPRS Saka Dana Mulia Kudus ?
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di BPRS Saka Dana Mulia Kudus ?
3. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di BPRS Saka Dana Mulia Kudus ?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk menganalisis pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus.
2. Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di BPRS Saka Dana Mulia Kudus.
3. Untuk menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

Adapun manfaat yang diharapkan oleh penulis pada penelitian ini adalah :

1. Bagi Penulis

Penulis diharapkan dapat menambah dan memperluas pengetahuan dalam bidang penelitian serta mampu membandingkan antara pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya.

## 2. Bagi BPRS Saka Dana Mulia Kudus

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan informasi yang berharga mengenai faktor-faktor yang berkaitan dengan motivasi, disiplin kerja, lingkungan kerja, serta pengaruhnya terhadap kinerja kerja karyawan. Disamping itu juga memberikan masukan bagi perusahaan dalam pengelolaan sumber daya manusia dengan segala kebijakan yang berkaitan secara langsung dengan aspek-aspek sumber daya manusia secara lebih baik.

## 3. Bagi Universitas Islam Negeri Walisongo

Penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi dan referensi bacaan, sehingga meningkatkan pengetahuan mengenai pengaruh motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap lingkungan kerja karyawan pada suatu perusahaan.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Merupakan garis besar penyusunan Tugas Akhir yang memudahkan jalan pikiran dalam memahami secara keseluruhan isi Tugas Akhir. Sistematika dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi tentang Latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

## **BAB II : LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi tentang landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran serta hipotesis penelitian.

## **BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini berisi tentang variabel penelitian dan definisi operasional, sumber data serta metode analisis data.

## **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang identitas responden, tanggapan responden, uji validitas, dan reabilitas, uji asumsi klasik, uji regresi linear berganda, pengujian hipotesis, koefisien determinasi serta pembahasan.

## **BAB V : PENUTUP**

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan yang diperoleh, saran yang ingin dikemukakan serta keterbatasan data penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen terdiri dari 6 unsur (6M) yaitu : *Men, Money, Methode, Materials, Machines, dan Market.*

Unsur *Men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang merupakan terjemahan dari *man power manajemen*. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia ( *personal manajemen*). MSDM adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.<sup>4</sup>

Fungsi-fungsi Manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian.

---

<sup>4</sup> Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi). Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009, h. 9-10

### 2.1.2 Kinerja Karyawan

Kinerja (*performance*) diartikan sebagai suatu tingkatan dimana pegawai memenuhi atau mencapai persyaratan kerja yang ditentukan menurut Milkovich dan Boudreau. Sedangkan menurut Mangkunegara kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tinggi rendahnya kinerja berkaitan erat dengan sistem pemberian penghargaan yang diterapkan oleh lembaga/organisasi tempat mereka bekerja. Pemberian penghargaan yang tidak tepat dapat berpengaruh terhadap peningkatan terhadap peningkatan kinerja seseorang.<sup>5</sup>

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Efektifitas dan Efisiensi
- b. Otoritas (wewenang)
- c. Disiplin
- d. Inisiatif

Penilaian prestasi kerja (*appraisal performance*) adalah proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan oleh organisasi terhadap pegawai secara sistematis dan formal berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Metode penilaian kinerja manulung, metode-metode yang digunakan dalam penilaian kinerja adalah :

- a. *GraphicRating System*
- b. *RankingMethod/man to man comparison* atau *man to man scale*

---

<sup>5</sup>Robert L. Mathis dan John H. Jackson, *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi 10, Jakarta: Salemba Empat, 2011, h. 291.

c. *Forced Choiced Method*

Menurut Mathis dan Jakson kinerja karyawan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh karyawan yang dipengaruhi oleh :

- a. Kemampuan
- b. Motivasi
- c. Dukungan yang diterima
- d. Keberadaan pekerjaan yang dilakukan karyawan
- e. Hubungan karyawan dengan perusahaan

Kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil yang dicapai individu menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. Hasil tersebut merupakan salah satu wujud perilaku individu di dalam organisasi yang dicapai melalui kemampuan dan perbuatannya dalam situasi tertentu.

Tujuan kinerja yang dikemukakan oleh Rivai dan Basri adalah :

1. Kemahiran dan kemampuan tugas baru diperuntukkan untuk perbaikan hasil kinerja dari kegiatannya.
2. Kemahiran dari pengetahuan baru dimana akan membantu karyawan dengan pemecahan masalah yang kompleks atas aktivitas membuat keputusan pada tugas.
3. Kemahiran atau perbaikan pada sikap terhadap teman kerjanya dengan satu aktivitas kinerja.
4. Target aktivitas perbaikan kinerja.
5. Perbaikan dalam kualitas atau produksi.
6. Perbaikan dalam waktu atau pengiriman.

Gomes mengemukakan beberapa tipe kinerja karyawan sebagai berikut:

1. *Quantity of work*: yaitu jumlah hasil kerja yang didapat dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
2. *Quality of work* : yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
3. *Job knowledge* : yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan ketrampilan.
4. *Creativeness* : yaitu keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. *Cooperative* : yaitu kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
6. *Dependability* : yaitu kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. *Initiative* : yaitu semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal qualities* : yaitu menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi

Gibson menjelaskan bahwa pengukuran kinerja atau prestasi kerja memerlukan standar kriteria sebagai berikut :<sup>6</sup>

1. Kualitas hasil pekerjaan mencakup faktor ketepatan, ketelitian serta keahlian atau ketrampilan, dan kerapian yang cukup harus diperhatikan dalam melakukan pekerjaan.

---

<sup>6</sup>Ibid., h. 192.



2. Kuantitas hasil pekerjaan tidak hanya meliputi jumlah pekerjaan yang ditugaskan tetapi juga perlu diperhitungkan pekerjaan ekstra atau pekerjaan mendesak.
3. Pengertian akan pekerjaan yaitu karyawan harus mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan karena akan menumbuhkan kedisiplinan.
4. Inisiatif dalam melakukan pekerjaan sehingga dalam melaksanakan segala jenis pekerjaan yang dipercayakan kepada karyawan akan diusahakan untuk menunjukkan hasil yang maksimal.
5. Kerjasama dengan rekan kerja.

Berdasarkan pendekatan Sumber Daya Manusia, kinerja sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :

- a. Ilmu pengetahuan
- b. Keterampilan
- c. Kemampuan
- d. Kecakapan
- e. Perilaku

Kinerja memiliki dua dimensi yaitu :

1. Efektivitas yang mengarah pada pencapaian hasil kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu.
2. Efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan antara input dan realitas penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Manfaat penilaian kinerja sumber daya manusia menurut Hani Handoko sebagai berikut :

1. Perbaikan kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan sumber daya manusia, manajer dan departemen sumber daya manusia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki kinerja

2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan gaji, bonus, dan kompensasi bentuk lain.

3. Keputusan-keputusan penempatan

Promosi, transfer dan biasanya didasarkan pada prestasi kerja pada masa lalu. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap kinerja masa lalu.

4. Kebutuhan lain dan pengembangan

Kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan latihan. Demikian juga kinerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan pengembangan karier

Umpan balik kinerja mengarahkan keputusan-keputusan karier yaitu tentang karier-karier tertentu yang harus diteliti.

6. Penyimpangan-penyimpangan proses staffing

Kinerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan dan kelemahan prosedur staffing departemen sumber daya manusia.

Adapun Al-Qur'an yang berkaitan dengan kinerja dalam Q.S. A-Tahrim ayat 6, yaitu :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا قُوا أَنْفُسَكُمْ وَأَهْلِيكُمْ نَارًا وَقُودُهَا النَّاسُ وَالْحِجَارَةُ عَلَيْهَا مَلَائِكَةٌ غِلَاظٌ شِدَادٌ  
اللَّهُ مَا أَمَرَهُمْ وَيَفْعَلُونَ مَا يُؤْمَرُونَ لَا يَعْصُونَ

Artinya :

*“Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, yang keras, yang tidak mendurhakai ( perintah ) Allah terhadap apa yang diperintahkanNya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan”*

### 2.1.3 Motivasi

#### 2.1.3.1 Pengertian Motivasi

Motivasi sering disamakan dengan dorongan. Dorongan atau tenaga tersebut merupakan gerak jiwa dan jasmani untuk berbuat, sehingga motif tersebut merupakan *driving force* yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku dan perbuatan itu memiliki tujuan tertentu.

Dalam hal ini pengertian motivasi didefinisikan para ahlinya di antaranya :

- a. Malayu H, mendefinisikan sebagai berikut:

Motivasi berasal dari kata motif yang berarti dorongan / tenaga penggerak.

Dorongan atau tenaga tersebut merupakan gerakan jiwa dan jasmani untuk bergerak sehingga motif tersebut merupakan *driving force* yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku, dimana perbuatan itu mempunyai tujuan tertentu. Dengan demikian motivasi dapat berarti

sekelompok faktor yang menyebabkan individu berperilaku dalam cara-cara tertentu.<sup>7</sup>

b. Anoraga, mendefinisikan sebagai berikut :

Motivasi adalah pemberian atau penimbulkan motif. Dapat pula diartikan hal atau keadaan menjadi motif. Motivasi kerja yaitu sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Kuat dan lemahnya motivasi seseorang tenaga kerja ikut menentukan besar kecilnya prestasinya.<sup>8</sup>

c. Rivai, mendefinisikan sebagai berikut:

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu.<sup>9</sup>

### 2.1.3.2 Dasar-dasar Pokok Motivasi

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang positif sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang *invisible* yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertindak dalam mencapai tujuan. Dorongan tersebut terdiri dari dua komponen, yaitu : arah perilaku (kerja untuk mencapai tujuan) dan kekuatan perilaku (seberapa kuat usaha individu dalam bekerja). Motivasi merupakan perasaan unik, pikiran, dan pengalaman masa lalu yang merupakan bagian dari hubungan internal dan eksternal perusahaan. Selain itu motivasi dapat pula diartikan sebagai dorongan individu untuk melakukan tindakan karena mereka ingin melakukannya. Apabila individu termotivasi, mereka akan membuat

---

<sup>7</sup>Hasibuan, *Manajemen* . . . h. 32

<sup>8</sup> Ibid., h.32

<sup>9</sup>Veithzal Rivai, *manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2010, h. 7

pilihan yang positif untuk melakukan sesuatu, karena dapat memuaskan keinginan mereka.

Pada dasarnya motivasi dapat memacu karyawan untuk bekerja keras sehingga dapat memacu tujuan mereka. Hal ini akan meningkatkan kinerja kerja karyawan sehingga berpengaruh pada pencapaian tujuan perusahaan. Sumber motivasi ada tiga faktor, yaitu : (1) Kemungkinan untuk berkembang (2) Jenis pekerjaan (3) Apakah mereka dapat merasa bangga menjadi bagian dari perusahaan tempat mereka bekerja. Disamping itu terdapat beberapa aspek yang berpengaruh terhadap motivasi kerja karyawan, yakni rasa aman dalam bekerja, mendapat gaji yang adil dan kompetitif, lingkungan kerja yang menyenangkan, penghargaan atas prestasi kerja dan perlakuan yang adil dari manajemen.

Motivasi dapat disimpulkan :

- a. Sebagai suatu kondisi yang menggerakkan kearah suatu tujuan tertentu.
- b. Suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan perusahaan agar mau bekerja secara berhasil
- c. Sebagai inisiasi dan pengaraham tingkah laku, pelajaran motivasi sebenarnya merupakan pelajaran tingkah laku
- d. Sebagai energi untuk membangkitkan dorongan dalam diri
- e. Sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>ibid., h.32

### 2.1.3.3 Hal-hal yang memotivasi orang dalam bekerja

Motivasi kerja dimiliki oleh setiap manusia, tetapi ada sebagian orang yang lebih giat bekerja dari pada yang lain. Kebanyakan orang mau bekerja lebih keras jika tidak menemui hambatan dalam merealisasikan apa yang diharapkan. Selama dorongan itu kuat, semakin besar peluang individu untuk lebih konsisten pada tujuan kerja. Ada juga yang lebih menyukai dorongan kerja tanpa mengharapkan imbalan, sebab ia menemukan kesenangan dan kebahagiaan dalam perolehan kondisi yang dihadapi dalam mengatasi situasi yang sulit.

Al-Qur'an memotivasi setiap muslim untuk bekerja, dalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 105<sup>11</sup> :

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلٰى عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

*Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.*

Dan dalam Al-Qur'an surat Jumu'ah ayat 10<sup>12</sup>:

فَاِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْاَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللّٰهِ وَاذْكُرُوا اللّٰهَ كَثِيْرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُوْنَ

*Artinya : “Apabila telah ditunaikan shalat, maka bertebaranlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung”.*

<sup>11</sup> Departemen Agama RI, *Al Alliy Al-Quran dan Terjemahan*.

<sup>12</sup> Ibid.,

Seorang pemimpin yang sedang memotivasi karyawannya agar mereka mempunyai motivasi yang baik artinya pemimpin tersebut sedang berusaha untuk menimbulkan kebutuhan tertentu pada diri karyawan, agar tingkah laku mereka tertuju kepada tujuan yang dikehendaki oleh pemimpin. Seseorang pemimpin yang sedang memotivasi karyawannya agar mereka mempunyai motivasi yang baik artinya pemimpin tersebut sedang berusaha untuk menimbulkan kebutuhan tertentu pada diri karyawan, agar tingkah laku mereka tertuju kepada tujuan yang dikehendaki oleh pemimpin.

Motivasi kerja seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor, yakni :

a. Pengaruh Lingkungan Fisik

Dengan adanya suasana atau lingkungan fisik yang baik, maka akan meningkatkan motivasi kerja, hanya saja tidak selalu diperhatikan, karena apabila suatu kondisi sudah relatif telah dipenuhi, maka perbaikan kondisi fisik cenderung tidak dihiraukan lagi sebagai motivator, tetapi biasa lebih cenderung pada kondisi atau hal-hal lain.

b. Pengaruh Lingkungan Sosial terhadap Motivasi

Seseorang dalam bekerja tidak semata-mata hanya mengejar penghasilan saja, tetapi juga mengharapkan bahwa dalam bekerja dia dapat diterima dan dihargai oleh orang lain, lebih-lebih akan berbahagia apabila dapat menerima dan membantu orang lain.

c. Kebutuhan Pribadi

Pada dasarnya setiap karyawan dalam hidupnya dikuasai oleh kebutuhan tertentu yang mendorong mereka untuk bekerja. Setiap orang kebutuhan

hidupnya berbeda baik macam kebutuhan maupun prioritasnya. Hal ini bisa ditentukan oleh beberapa faktor, mulai dari latar belakang pendidikan, adat istiadat, lingkungan sosial dan strata sosial.

#### 2.1.3.4 Teori Motivasi

Abraham Mashlow mengemukakan bahwa hirarki kebutuhan manusia sebagai berikut :<sup>13</sup>

1. Kebutuhan fisiologis (*physiological needs*) yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernafas, biologis. kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling besar.
2. Kebutuhan keamanan dan rasa aman (*safety and security*) yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup.
3. Kebutuhan untuk rasa memiliki (*belongingness*) yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.
4. Kebutuhan akan harga diri (*esteem needs*) yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.
5. Kebutuhan aktualisasi diri dan pemenuhan diri (*self actualization needs*) yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill dan potensi

---

<sup>13</sup>T Hani Handoko, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2001, h. 253



Beberapa teori motivasi yang dikenal dan dapat diterapkan dalam organisasi adalah sebagai berikut (Griffin) :<sup>14</sup>

#### 1. Teori Dua Faktor Herzberg

Teori ini berdasarkan interview yang telah dilakukan oleh Herzberg. Penelitian yang dilakukan dengan menginterview sejumlah orang. Herzberg tiba pada suatu keyakinan bahwa dua kelompok faktor yang mempengaruhi perilaku adalah :

##### a. *HygieneFactor*

Faktor ini berkaitan dengan konteks kerja dan arti lingkungan kerja bagi individu. Faktor-faktor higienis yang dimaksud adalah kondisi kerja, dasar pembayaran (gaji), kebijakan organisasi, hubungan antar personal, dan kualitas pengawasan.

##### b. *Satisfierfactor*

Merupakan faktor pemuas yang dimaksud berhubungan dengan isi kerja dan definisi bagaimana seorang menikmati atau merasakan pekerjaannya. Faktor yang dimaksud adalah prestasi, pengakuan, tanggung jawab dan kesempatan untuk berkembang.

Menurut teori ini faktor-faktor yang mendorong aspek motivasi adalah keberhasilan, pengakuan, sifat pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seorang, kesempatan meraih tujuan, dan pertumbuhan. Sedangkan faktor-faktor *hygiene* yang menonjol adalah kebijaksanaan perusahaan, supervisi, kondisi pekerjaan,

---

<sup>14</sup>ibid., h. 255.

upah dan gaji, hubungan dengan rekan kerja sekerja, kehidupan pribadi, hubungan dengan para bawahan, status, dan keamanan.

## 2. Teori Motivasi Kebutuhan Maslow

Maslow menyatakan bahwa manusia dimotivasi untuk memuaskan sejumlah kebutuhan yang melekat pada diri setiap manusia yang cenderung bersifat bawaan. Hipotesis Maslow mengatakan bahwa lima jenjang kebutuhan yang bersemayam dalam diri manusia terdiri dari :

- a. *Fisiologis*, antara lain kebutuhan akan sandang, pangan, papan dan kebutuhan jasmani lain.
- b. Keamanan, antara lain kebutuhan akan keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
- c. Sosial, antara lain kasih sayang, rasa saling memiliki, diterima baik, persahabatan .
- d. Penghargaan, antara lain mencakup faktor penghormatan diri seperti harga diri, otonomi, dan prestasi serta faktor penghormatan dari luar seperti misalnya status, pengakuan dan perhatian.
- e. Aktualisasi diri, merupakan dorongan untuk menjadi seseorang atau sesuai ambisinya yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi dan pemenuhan kebutuhan diri.

## 3. Teori Pengharapan

Dewasa ini penjelasan yang paling diterima secara luas mengenai motivasi adalah teori pengharapan (ekspektasi) dari Victor Vroom. Teori ini beragumen bahwa kekuatan dari kecenderungan untuk bertindak dengan cara tertentu

bergantung pada kekuatan pengharapan bahwa tindakan itu akan diikuti oleh *output* tertentu dan tergantung pada daya tarik *output* itu bagi individu tersebut. Dalam istilah yang lebih praktis, teori pengharapan mengatakan karyawan domoyivasi untuk melakukan upaya lebih keras bila ia meyakini upaya itu akan menghasilkan penilaian kinerja yang lebih baik. Oleh karena itu, teori tersebut berfokus pada 3 hubungan, yaitu :

1. Hubungan upaya dan kinerja

Probabilitas yang dipersepsikan oleh individu yang mengeluarkan sejumlah upaya tertentu itu akan mendorong kinerja.

2. Hubungan kinerja dan imbalan

Sampai sejauh ini mana individu itu meyakini bahwa berkinerja pada tingkat tertentu akan mendorong tercapainya *output* yang diinginkan.

3. Hubungan imbalan dan sasaran pribadi

Sampai sejauh mana imbalan-imbalan organisasi memenuhi sasaran atau kebutuhan pribadi individu serta potensi daya tarik imbalan tersebut bagi individu.

### **2.1.3.5 Prinsip-Prinsip Dalam Motivasi**

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan :<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> M. Kadarisman, Manajemen Pengembangan Sumber Daya manusia, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012, h. 307.

1. Prinsip partisipasi yaitu dalam upaya memotivasi kerja, karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip komunikasi yaitu pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha mencapai tugas, dengan informasi yang jelas karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip mengakui andil bawahan yaitu pemimpin mengakui bahwa (karyawan) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan.
4. Prinsip pendelegasian wewenang yaitu pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaannya.
5. Prinsip memberikan perhatian yaitu pimpinan memberikan perhatian apa yang diinginkan bawahan.

#### **2.1.3.6 Motivasi Kerja islami**

Menurut Miftah Farid Motivasi bisa diartikan sebagai niat, karena niat mempunyai dua pengertian yaitu getaran batin untuk menentukan jenis perbuatan ibadah seperti sholat subuh, tahiyatul masjid dan lain-lain. Niat yang kedua dalam arti tujuan adalah maksud dari sesuatu perbuatan (motif) Sedangkan motivasi kerja islam bisa diartikan sebagai dorongan seseorang untuk melakukan kebaikan dalam memenuhi kebutuhan pribadi maupun manusia pada umumnya baik kebutuhan fisik, psikologis maupun sosial. Kehidupan manusia tidak akan lepas dari masalah usaha sebagai salah satu perwujudan aktivitasnya, baik yang menyangkut aktivitas fisik maupun mental. Sepanjang hidupnya, manusia tetap

bekerja karena tanpa bekerja manusia akan mengalami berbagai kesulitan. Kekuatan motivasi dalam bekerja atau berbisnis dalam islam adalah *fastabiqul-khoirat (berlomba-lomba dalam kebaikan)*.<sup>16</sup>

#### **2.1.4 Disiplin Kerja**

Disiplin dalam pengertian yang utuh yaitu suatu kondisi atau sikap yang ada pada semua anggota organisasi yang tunduk dan taat peraturan organisasi. Salah satu syarat agar dapat ditumbuhkan disiplin dalam suatu organisasi adanya pembagian kerja yang tuntas terhadap kinerja sehingga setiap orang akan tahu dengan sadar apa tugas, bagaimana melakukan kapan pekerjaan dimulai dan kapan pekerjaan selesai.

Menurut Kuntjorohadi menyatakan bahwa disiplin adalah suatu ketertiban dalam melaksanakan tugas kewajiban sehingga kesemuanya dapat kesemuanya dapat dilaksanakan sebaik-baiknya. Dalam pendapat Kuntjorohadi tersebut dapat disimpulkan bahwa kesetiaan seseorang atau kelompok orang terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi kelompok orang tersebut sehingga semua tugas dan kewajiban dapat dilaksanakan sebaik-baiknya. Dengan demikian disiplin itu berhubungan dengan adanya peraturan dimana harus dilakukan dengan sungguh-sungguh, dimana setiap orang berada dalam organisasi tersebut diwajibkan untuk mematuhi.

Rivai mengungkapkan, Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan

---

<sup>16</sup> Ali Hasan, *Manajemen Bisnis Syariah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009, h.70

kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sedangkan menurut Fathoni, kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Adapun Al-Qur'an mengajarkan setiap muslim untuk disiplin dalam bekerja, QS Ali'Imran : 31

قُلْ إِنْ كُنْتُمْ تُحِبُّونَ اللَّهَ فَاتَّبِعُونِي يُحْبِبْكُمُ اللَّهُ وَيَغْفِرْ لَكُمْ ذُنُوبَكُمْ وَاللَّهُ غَفُورٌ رَحِيمٌ

Artinya :

*Katakanlah: “Jika kalian (benar-benar) mencintai Allah, maka ikutilah aku, niscaya Allah mengasihi dan mengampuni dosa-dosa kalian”, dan Allah adalah Maha Pengampun lagi Maha Penyayang”*

#### **2.1.4.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Faktor-faktor yang mempengaruhi mempengaruhi disiplin kerja menurut Hasibuan adalah :<sup>17</sup>

##### **1. Tujuan dan Kemampuan**

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai

---

<sup>17</sup> Mifta Thoha, Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007, h. 247.

denagn kemampuan karyawan yang bersangkutan agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

## 2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus selalu memberikan contoh yang baik kepada para bawahannya karena dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), maka para bawahan pun akan kurang disiplin.

## 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

## 4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanna dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan kerja karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adail terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula dalam suatu pekerjaan.

## 5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan kerja karyawan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja para bawahannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan kerja karyawan karena dengan waskat karyawan akan mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

## 6. Sanksi Hukum

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Sanksi hukuman tersebut harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan.

## 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan



demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

#### 8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik yang bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis. *Terciptanya human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman sehingga akan memotivasi kedisiplinan yang baik.

#### 2.1.4.2 Landasan yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Hasibuan mengatakan bahwa, Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin dapat pula diartikan sebagai kesadaran diri sendiri untuk mentaati nilai, norma, dan aturan yang berlaku dalam lingkungannya. Menurut Keith Davis mengemukakan bahwa “*discipline is management action to enforce organization standart*”. Berdasarkan pendapat tersebut, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Landasan disiplin yang sehat meliputi :<sup>18</sup>

- a. Kemampuan untuk menyelaraskan tindakan dengan tata tertib yang telah ditentukan.

---

<sup>18</sup>ibid., h. 251.

- b. Bersedia memperbaiki tindakan yang tidak sesuai dengan disertai taat pada pimpinan.
- c. Bersedia menerima tindakan korektif, tindakan pimpinan dalam rangka disiplin yang korektif perlu diterima sebagai usaha pembetulan mental.
- d. Tindakan disiplin hendaknya tidak terlalu keras tetapi harus cukup menekan untuk membawa kearah perbaikan.
- e. Karyawan perlu menyadari bahwa setiap organisasi kerja perlu diatur sehingga tidak semua kemampuan dan keinginan seseorang dapat dilakukan.

#### **2.1.5 Lingkungan Kerja**

Menurut Mardiana, lingkungan kerja merupakan lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaan sehari-hari. Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerjanya.<sup>19</sup>

##### **2.1.5.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Menurut Sedarmayanti menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu :

---

<sup>19</sup>ibid., h. 301-303

## 1. Lingkungan fisik

Lingkungan fisik merupakan variabel yang perlu diperhatikan oleh pakar manajemen dalam pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas, untuk itulah dalam upaya memaksimalkan kemampuan manajemen SDM, maka baik faktor yang besar pengaruhnya sampai faktor yang kecil pengaruhnya harus dihimpun dalam satu kesatuan manajemen yang sinergis.

Yang termasuk lingkungan kerja fisik adalah :

- a. Ruangan
- b. Penerangan
- c. Suhu ruangan
- d. Gangguan suara dalam ruangan

## 2. Lingkungan sosial

Merancang lingkungan sosial sebenarnya lebih sulit dari merancang atau mendesain lingkungan fisik, hal ini disebabkan sifat manusia yang heterogen dan perubahan-perubahan yang dapat berlangsung cepat pada diri manusia, membuat perancangan atau pendesaianan lingkungan sosial ini tidak dapat dihitung secara tepat.

Adapun Al-Qur'an yang berkaitan dengan lingkungan kerja dalam Surat Al-Mulk ayat 3-4 :

الَّذِي خَلَقَ سَبْعَ سَمَاوَاتٍ طِبَاقًا مَّا تَرَىٰ فِيخَلَقُ الرَّحْمَنُ مِنْ تَفَؤُتٍ ظَّارِجِ الْبَصَرِ  
هَلْ تَرَىٰ مِنْ فُطُورٍ

Artinya:

*“Yang telah menciptakan tujuh langit berlapis-lapis. Kamu sekali-kali tidak melihat pada ciptaan Tuhan Yang Maha Pemurah sesuatu yang tidak seimbang. Maka lihatlah berulang-ulang, adakah kamu lihat sesuatu yang tidak seimbang?”*

ثُمَّ ارْجِعِ الْبَصَرَ كَرَّتَيْنِ يَنْقَلِبْ إِلَيْكَ الْبَصَرُ خَاسِئًا وَهُوَ حَسِيرٌ

Artinya:

*“Kemudian pandanglah sekali lagi niscaya penglihatanmu akan kembali kepadamu dengan tidak menemukan sesuatu cacat dan penglihatanmu itupun dalam keadaan payah.”*

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam rangka pencapaian penulisan Tugas Akhir yang maksimal, sebagai bahan perbandingan penelitian, penulis dengan segala kemampuan yang ada berusaha menelusuri dan menelaah beberapa buku atau karya ilmiah yang dapat dijadikan referensi, sumber, acuan dan perbandingan dalam penelitian ini. Antara lain :

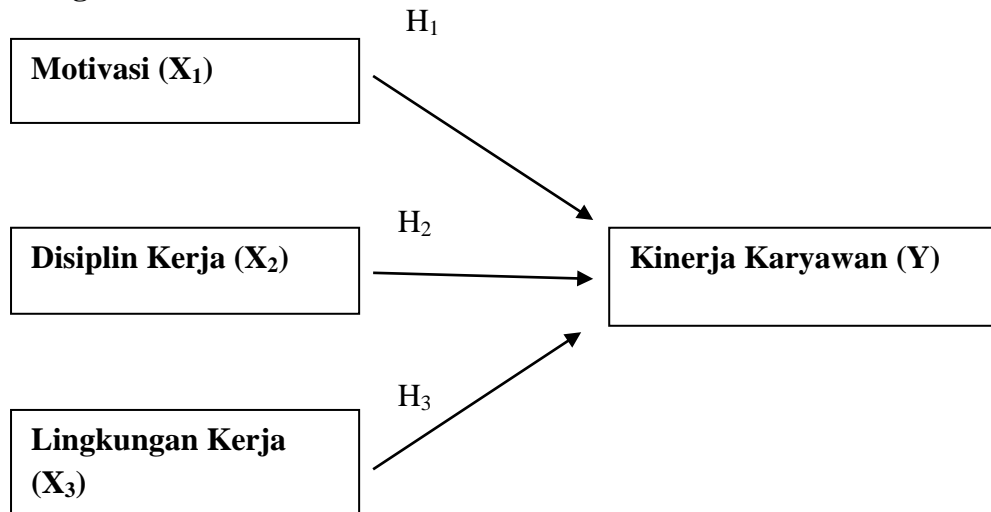
1. Penelitian oleh saudara M. Harlie tahun 2010 dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengembangan karier Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Tabalong Di Tanjung Kalimantan Selatan”. Menyimpulkan bahwa disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier berpengaruh nyata secara parsial terhadap kinerja pegawai dan berpengaruh terhadap variabel terikat kinerja pegawai. Variabel disiplin kerja merupakan variabel bebas yang dominan mempengaruhi variabel terikat kinerja pegawai.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Alwi Sudin pada tahun 2010 dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kecamatan Lawean Kota Surakarta”. Menyimpulkan bahwa ada pengaruh yang signifikan kepemimpinan, motivasi, dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai dan variabel kepemimpinan merupakan variabel yang dominan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai.
3. Penelitian oleh Vebriana Tri Rahayu pada tahun 2013 dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan Lingkungan Kerja Fisik Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. PLN Cabang Madiun”. Menyimpulkan bahwa kepemimpinan, lingkungan kerja dan kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

### **2.3 Kerangka Pemikiran**

Dalam rangka mendorong tercapainya kinerja karyawan yang optimal, maka seorang pemimpin perusahaan harus mempertimbangkan pengaruh motivasi, disiplin kerja, lingkungan kerja dan kaitannya dengan kinerja karyawan. Untuk memperjelas kerangka konseptual pengaruh motivasi, disiplin kerja dengan kinerja digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



## 2.4 Hipotesis

Sugiyono mengatakan bahwa, hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Berdasarkan kerangka berfikir diatas maka dalam penelitian ini dapat dibuat hipotesisnya sebagai berikut :

H<sub>1</sub> : Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi terhadap kinerja karyawan pada BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

H<sub>2</sub> : Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

H<sub>3</sub> : Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis dan Sumber Data<sup>20</sup>**

Jenis data dan sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang dikumpulkan untuk penelitian dari tempat actual terjadinya peristiwa. Dalam penelitian ini data primer meliputi informasi mengenai motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

Sedangkan data sekunder yaitu data yang telah ada dan tidak perlu dikumpulkan sendiri oleh peneliti. Beberapa sumber dari data sekunder yang peneliti gunakan dalam penelitian ini antara lain buku, jurnal, dan situs web internet.

#### **3.2 Penentuan Populasi dan sampel<sup>21</sup>**

Menurut Sugiyono, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Pada penelitian ini adalah karyawan yang ada di BPRS Saka Dana Mulia Kudus yang berjumlah 15 karyawan. Sampel merupakan sebagian populasi yang karakteristiknya hendak diselidiki, dan dianggap bisa mewakili keseluruhan populasi dan jumlahnya lebih sedikit dari populasinya.

---

<sup>20</sup>Suharsimin Arikuntarto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002, h.96.

<sup>21</sup>Sugiyono, *Statistika Untuk Penelitian*, Bandung: Alfabetha, 2007, h. 61.

Untuk menentukan jumlah sampel yang akan digunakan, maka penulis memakai Sampling Jenuh dimana sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. Dimana jumlah populasi di BPRS Saka Dana Mulia Kudus hanya sejumlah 15 orang, maka semua karyawan dijadikan sampel.

**Tabel 1.3**

**Sampel Karyawan**

**BPRS Saka Dana Mulia**

No	Strata	Anggota (Populasi)
1	Office Boy	1
2	Security	2
3	Customer Service	1
4	Accounting Officer	4
5	Administrasi	3
6	Teller	2
7	Managemen	2
<b>JUMLAH</b>		<b>15</b>

*Sumber : Data primer yang diolah, 2015*



### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah :<sup>22</sup>

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan cara mendapatkan data melalui daftar pertanyaan yang diberikan kepada responden, yang kemudian responden harus menjawab pertanyaan tersebut dimana hasil (jawaban) tersebut dianalisis sebagai bahan penelitian.

2. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan cara mendapatkan data melalui literatur-literatur yang ada hubungannya dengan penelitian.

3. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui komunikasi dua arah untuk mendapatkan data dari responden. Teknik wawancara yang dilakukan adalah teknik tatap muka langsung dengan kepala bagian personalia.

### 3.4 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

#### 3.4.1 Variabel Penelitian<sup>23</sup>

Variabel penelitian dalam penelitian ini terdiri dari : *dependent variable* (variabel terikat) dan *independent variable* (variabel bebas).

*Dependent variable* (variable terikat) merupakan variable yang menjadi perhatian utama peneliti sedangkan *independent variable*

---

<sup>22</sup>Yatim Rianto, Metodologi Penelitian Suatu Tujuan Dasar, Surabaya: Gaung Persada Press, 1996, h. 70

<sup>23</sup>Bambang Prasetyo dan Lina Miftahul Jannah, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2007, h. 137.

(variable bebas) merupakan variabel yang mempengaruhi variabel terikat, entah secara positif atau negatif.

#### 3.4.2 Definisi Operasional

Definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini kemudian diuraikan menjadi indikator empiris yang meliputi:

##### a. Motivasi Kerja Islami ( $X_1$ )

Motivasi kerja islami bisa diartikan sebagai dorongan seseorang untuk melakukan kebaikan dalam memenuhi kebutuhan pribadi maupun manusia pada umumnya baik kebutuhan fisik, psikologis maupun sosial.

##### b. Disiplin Kerja ( $X_2$ )

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Indikator disiplin kerja : sikap dalam menjalankan tugas, sikap dalam menerima sanksi, patuh terhadap tata tertib dan patuh terhadap atasan.

c. Lingkungan Kerja ( $X_3$ )

Menurut Rivai, lingkungan kerja adalah elemen-elemen organisasi sebagai sistem sosial yang mempunyai pengaruh yang kuat didalam pembentukan perilaku individu pada organisasi dan berpengaruh terhadap prestasi organisasi. Sedangkan menurut Mardiana, lingkungan kerja merupakan tempat karyawan melakukan pekerjaannya sehari-hari. Indikator dari lingkungan kerja adalah : pencahayaan, Sarana dan Prasarana yang mendukung, Jaminan Keamanan dan Hubungan Karyawan.

Sedangkan *dependent variable* (variabel terikat) merupakan variabel yang menjadi perhatian utama peneliti. Tujuan peneliti adalah memahami dan membuat variabel terikat, menjelaskan variabilitasnya, atau memprediksinya. Dengan kata lain, variabel terikat merupakan variabel utama yang menjadi faktor yang berlaku dalam investigasi. Adapun *dependent variable* dalam penelitian ini adalah :

d. Kinerja Karyawan (Y)

Menurut Hasibuan menjelaskan bahwa “Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu”. Selanjutnya menurut Prawirosentono mengungkapkan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam

organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Indikator dari kinerja adalah : Kualitas, Ketepatan waktu, kemampuan bekerjasama.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Adapun metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain :

#### **3.5.1 Analisis Data**

##### **3.5.1.1 Analisis Data Kuantitatif**

Analisis data kuantitatif yaitu pengolahan data dalam bentuk angka dengan metode statistik. Untuk menentukan data kuantitatif, digunakan skala *likert* yaitu skala yang berisi lima tingkat preferensi jawaban dengan pilihan sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak

2 = Tidak Setuju

3 = Ragu-ragu atau netral

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

Ghozali mengatakan bahwa, Skala *Likert* dikatakan ordinal karena pernyataan sangat setuju mempunyai tingkat atau

preferensi yang “lebih tinggi” dari setuju, dan setuju “lebih tinggi” dari “ragu-ragu”

### 3.5.1.2 Analisis Data Dekskriptif

Analisis deskriptif merupakan analisis tentang hasil tanggapan responden mengenai pengaruh variabel kompensasi, motivasi, disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus. Pada bagian ini akan dilihat mengenai kecenderungan jawaban responden atas masing-masing variabel penelitian. Kecenderungan jawaban responden ini dapat dilihat dari bentuk statistik deskriptif dari masing variabel. Analisis deskriptif tersebut dijabarkan kedalam Rentang Skala sebagai berikut :

$$RS = \frac{m-n}{b}$$

Keterangan :

RS : Rentang Skala

m : Jumlah skor tertinggi pada skala

n : Jumlah skor terendah pada skala

b : Jumlah kelas atau kategori yang dibuat

Perhitungan tersebut adalah sebagai berikut :

$$RS = \frac{5-1}{5} = 0.8$$

Dengan demikian kategori skala dapat ditentukan sebagai berikut :

1,00 – 1,80	: Sangat Rendah
1,81 – 2,60	: Rendah
2,61 – 3,40	: Sedang
3,41 – 4,20	: Tinggi
4,21 – 5,00	: Sangat Tinggi

Alat analisis yang digunakan :

### **3.5.2 Uji Instrument<sup>24</sup>**

#### **3.5.2.1 Uji Validitas**

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Jadi, validitas adalah mengukur apakah pertanyaan dalam kuesioner yang sudah dibuat betul-betul dapat mengukur apa yang hendak diukur.

Untuk mengukur validitas dapat dilakukan dengan melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel. Sedangkan untuk mengetahui skor masing-masing item pertanyaan valid atau tidak, maka ditetapkan kriteria statistik sebagai berikut :

1. Jika  $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$  dan bernilai positif, maka variabel tersebut valid.
2. Jika  $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$ , maka variabel tersebut tidak valid.

---

<sup>24</sup>Suharsimi, *Prosedur...*, h. 211-213

### 3.5.2.2 Uji Reabilitas

Reabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Pengukuran reabilitas dapat dilakukan dengan dua cara yaitu *Repeated Measure* (pengukuran ulang) dan *One shot* (pengukuran sekali saja), dalam penelitian ini akan digunakan cara *One shot*. Disini pengukuran hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan. SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ). Suatu variabel dikatakan reliabel menurut Nunnally apabila : Hasil *Alpha Cronbach*  $> 0,60$  = reliabel.

### 3.5.3 Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik ini juga akan dilakukan beberapa uji asumsi klasik terhadap model regresi yang telah diolah dengan menggunakan program SPSS, meliputi :

#### 3.5.3.1 Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residu memiliki distribusi normal. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal. Untuk menguji apakah distribusi data normal atau mendekati normal. Untuk menguji apakah distribusi data normal atau tidak, dapat dilakukan dengan

menggunakan Uji statistik non-parametrik Kolmogrov-Smirnov (K-S) yang dilakukan dengan membuat hipotesis :

$H_0$  : data residual berdistribusi normal

$H_A$  : data residual tidak berdistribusi normal

Pengujian yang dapat menunjukkan data normal yang diperoleh apabila nilai signifikasinya adalah  $> 0,05$ .

### 3.5.3.2 Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya kolerasi antar variabel bebas (independen). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Jika variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak ortogonal. Variabel ortogonal adalah variabel independen yang nilai korelasi antar sesama variabel independen sama dengan nol (0). Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinearitas didalam model regresi adalah sebagai berikut :

- a. Mempunyai angka Tolerance  $\leq 0,10$
- b. Mempunyai nilai VIF  $\geq 10$

### 3.5.3.3 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variancedari* residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain



tetap, maka disebut Homoskedastisitas dan jika berbeda disebut Heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas. Dalam penelitian ini untuk mendeteksi ada atau tidaknya Heteroskedastisitas adalah dengan melihat Grafik Plot. Pada grafik plot jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar, kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi Heteroskedastisitas dan jika tidak ada pola yang jelas serta titik-titik menyebar diatas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi Heteroskedastisitas.

#### 3.5.4 Regresi Linier Berganda<sup>25</sup>

Analisis regresi berganda digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas terhadap variabel tidak bebas (terikat) atas perubahan dari setiap peningkatan atau penurunan variabel bebas yang akan mempengaruhi variabel terikat, Rumus :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Dimana :

a = konstanta

b = koefisien regresi

Y = kinerja karyawan

X<sub>1</sub> = motivasi

---

<sup>25</sup> Purwanto SK dan Suharyadi, *Statistik, Untuk Ekonomi dan Keuangan Modern*, Jakarta:Salemba empat, 2004, h. 508.

$X_2$  = disiplin kerja

$X_3$  = lingkungan kerja

$e$  = error

### 3.5.5 Pengujian Hipotesis<sup>26</sup>

Untuk membuktikan hipotesis dalam penelitian ini apakah variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, maka digunakan pengujian yaitu uji-t dan uji-F :

#### 3.5.5.1 Uji – t

Untuk menguji apakah masing-masing variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara parsial dengan  $\alpha = 0,05$  dan juga penerimaan atau penolakan hipotesis, maka cara yang dilakukan adalah :

a. Merumuskan hipotesis

$H_{O1}$  : tidak ada pengaruh yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja karyawan secara parsial

$H_{a1}$  : ada pengaruh signifikan antara motivasi terhadap kinerja karyawan secara parsial

$H_{O2}$  : tidak ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial

$H_{a2}$  : ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial

---

<sup>26</sup>ibid., 523-525.

$H_{o3}$  : tidak ada pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial

$H_{a3}$  : ada pengaruh yang signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial

b. Batasan t hitung

$H_o$  : diterima bila  $\text{sig.} > \alpha = 0,05$

$H_o$  : ditolak bila  $\text{sig.} \leq \alpha = 0,05$

### 3.5.5.2 Uji – F

Untuk menguji apakah masing-masing variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara bersama-sama dengan  $\alpha = 0,05$  dan juga penerima atau penolakan hipotesa, maka cara yang dilakukan adalah :

a. Merumuskan Hipotesis

$H_{o4}$  : tidak ada pengaruh yang signifikan antara motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja secara simultan

$H_{a4}$  : ada pengaruh yang signifikan motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan secara simultan

b. Batasan F hitung

$H_o$  : diterima bila  $\text{sig.} > \alpha = 0,05$

$H_o$  : ditolak bila  $\text{sig.} \leq \alpha = 0,05$

### 3.5.6 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen (tidak

bebas). Nilai koefisien determinasi adalah nol dan satu. Nilai  $R^2$  yang kecil berarti kemampuan variabel- variabel independen (bebas) dan menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel dependen.

Kelemahan mendasar penggunaan koefisien determinasi adalah bias terhadap jumlah variabel independen yang dimaksud kedalam model. Setiap tambahan satu variabel independen, maka  $R^2$  pasti meningkat tidak peduli apakah variabel tersebut berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen. Oleh karena itu banyak peneliti menganjurkan untuk menggunakan nilai *adjusted  $R^2$*  (*adjusted R square*) pada saat mengevaluasi mana model regresi terbaik. Tidak seperti  $R^2$ , nilai *adjusted  $R^2$*  dapat naik atau turun apabila suatu variabel independen ditambahkan kedalam model.

Dalam kenyataan ini *Adjusted  $R^2$*  dapat bernilai negatif, walaupun yang dikehendaki harus bernilai positif. Jika dalam uji empiris didapat nilai *adjusted  $R^2$*  dianggap bernilai nol. Secara matematis jika nilai  $R^2 = 1$ , maka *adjusted  $R^2 = R^2 = 1$* . Sedangkan nilai jika  $R^2 = 0$  maka *adjusted  $R^2 = (1 - k) / (n - k)$* . Jika  $k > 1$ , maka *adjusted  $R^2$*  bernilai negatif.

Koefisien determinasi dalam penelitian ini adalah mengukur kontribusi variabel motivasi ( $X_1$ ), disiplin kerja ( $X_2$ ), dan lingkungan kerja ( $X_3$ ) terhadap kinerja karyawan ( $Y$ ). dalam penelitian ini, untuk mengelola data digunakan alat bantu SPSS. Menurut Ghazali, SPSS adalah kepanjangan dari Statiscal Package for Social Sciences yaitu software yang berfungsi

untuk menganalisis data, melakukan perhitungan statistik baik untuk statistik parametrik maupun non-parametrik dengan basis windows.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran umum BPRS Saka Dana Mulia Kudus**

##### **4.1.1 Company Profile**

PT. BPRS Saka Dana Mulia berkedudukan di JL. Jendral Sudirman 857-858 Dersalam Kudus, didirikan berdasarkan Akta Pendirian No.10 Tanggal 04 Januari 2012. Operasional PT. BPRS Saka Dana Mulia dimulai pada tanggal 01 Februari 2013 setelah mendapat ijin prinsip pada tanggal 27 Desember 2012 melalui keputusan Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia Nomor 14/2762/DPbS dan Ijin Usaha pada tanggal 21 Desember 2012 melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 14/91/ KEP.GBI/DpG/2012.

Sesuai dengan UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, kegiatan yang menjadi aktivitas utama BPRS Saka Dana Mulia adalah : Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka dan tabungan, menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan menempatkan dana dalam bentuk tabungan pada bank lain.

##### **4.1.2 Visi dan misi**

###### **Visi :**

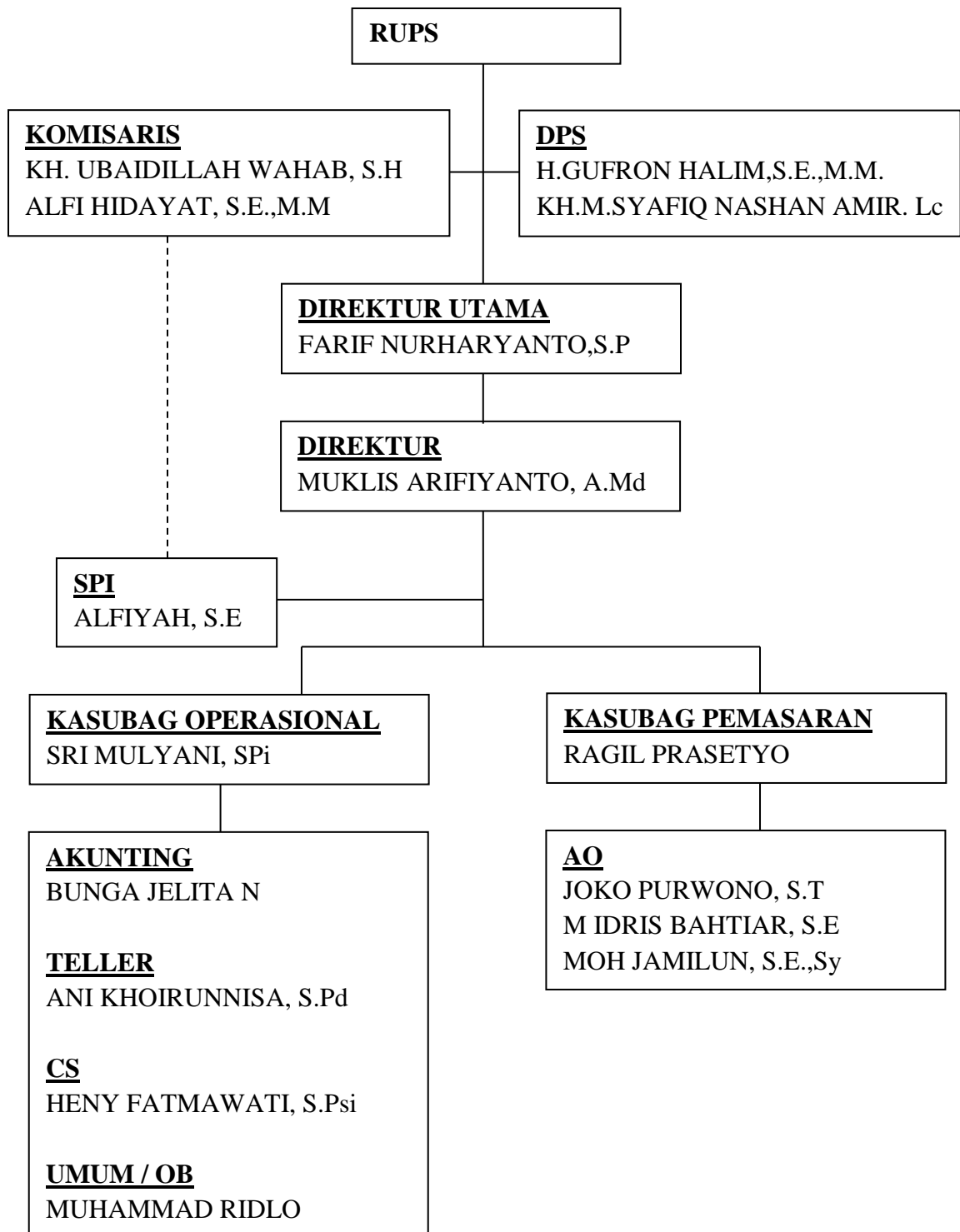
Menjadi BPR Syariah yang sehat dan bermanfaat

**Misi :**

- a. Menjalankan operasi bank secara murni syariah
- b. Melayani masyarakat ekonomi mikro kecil secara optimal dengan mengedepankan pelayanan prima
- c. Merekrut dan membina pegawai yang handal dan berakhlakul karimah, meningkatkan performance, komitmen dan kompetensi
- d. Menjalankan SOP secara penuh dengan prinsip Good Corporate Governance
- e. Menjaga kinerja bank dengan tetap konsisten menjaga kehati-hatian
- f. Membangun kepercayaan masyarakat luas terhadap bank

**4.1.3 Struktur Organisasi**

Untuk memperlancar tugas-tugasnya, maka sebuah lembaga atau organisasi memerlukan struktur yang mendeskripsikan alur kerja yang harus dilakukan oleh personil yang ada didalam lembaga atau organisasi tersebut. Adapun BPRS Saka Dana Mulia Kudus mempunyai struktur organisasi yan jelas. Berikut ini adalah struktur organisasi BPRS Saka Dana Mulia Kudus.





#### **4.1.4 Produk-produk BPRS Saka Dana Mulia Kudus<sup>27</sup>**

##### **4.1.4.1 Produk Penghimpunan Dana**

###### **1. Tabungan Masyarakat Syariah (TAMASYA iB)**

Tabungan Masyarakat Syariah iB merupakan tabungan dari BPRS Saka Dana Mulia yang dipersembahkan kepada Nasabah yang mrnginginkan kemudahan dalam menabung.

Tabungan ini pada dasarnya menggunakan prinsip titipan, sehingga nasabah sewaktu-waktu dapat mengambil saldo tabungannya. Bank akan memberikan bonus kepada nasabah setiap akhir bulan.

Syarat dan ketentuan :

Persyaratan Perseorangan

- a. Fotocopy KTP/SIM/Paspor
- b. Setoran awal minimal Rp. 10.000,-
- c. Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-

Persyaratan Perusahaan/Badan Hukum

- a. Fotocopy KTP/SIM/Paspor dari pengurus
- b. Fotocopy Ijin Usaha
- c. Fotocopy NPWP
- d. Setoran awal minimal Rp. 10.000,-
- e. Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-

---

<sup>27</sup> Brosur BPRS Saka Dana Mulia

## 2. Deposito Dana Mulia iB

Deposito Dana Mulia iB adalah salah satu produk dari BPRS Saka Dana Mulia yang diperuntukkan kepada nasabah yang menginginkan penempatan dananya dalam bentuk investasi yang aman. Bank akan memberikan bagi hasil yang kompetitif setiap bulan yang disesuaikan dengan jangka waktu dan nominal depositonya.

Nasabah bebas menentukan jangka waktu penempatan dananya di Bank yaitu jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan.

Deposito nasabah akan dijadikan agunan apabila nasabah berkeinginan melakukan proses pembiayaan di BPRS Saka Dana Mulia

Syarat dan ketentuan :

Persyaratan Perseorangan

- a. Fotocopy KTP/SIM/Paspor
- b. Setoran minimal Rp. 1.000.000

Persyaratan Perusahaan/Badan Hukum

- a. Fotocopy KTP/SIM/Paspor dari pengguna
- b. Fotocopy Ijin Usaha
- c. Fotocopy NPWP
- d. Setoran minimal Rp. 1.000.000,-

## 3. Tabungan Pendidikan Ib

Tabungan pendidikan merupakan tabungan yang ditujukan bagi pelajar. Dengan setoran awal ringan serta kemudahan melakukan setoran berikutnya, diharapkan budaya gemar menabung dan kebiasaan mengelola keuangan bisa tertanam sejak dini.

Persyaratan :

- a. Fotocopy KTP Orangtua
- b. Fotocopy Kartu Keluarga
- c. Fotocopy Akta Kelahiran/Kartu Pelajar
- d. Setoran awal Rp. 10.000,-
- e. Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-

#### **4.1.4.2 Produk Pembiayaan**

##### **1. Pembiayaan Mikro Ib**

Pembiayaan Bank kepada nasabah dengan akad jual beli yang diperuntukkan kepada nasabah yang telah mempunyai usaha mikro dan membutuhkan pengembangan usahanya. Bank akan mempermudah dalam proses pengajuan dengan persyaratan yang dapat dijangkau oleh nasabah dengan jangka waktu pembiayaan sampai 24 bulan.

##### **2. Pembiayaan Jangka Pendek Ib**

Pembiayaan Bank kepada nasabah dengan akad bagi hasil yang ditunjukkan kepada sektor pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan yang memerlukan modal cepat dan secara musiman.

##### **3. Pembiayaan Karyawan Ib**

Pembiayaan bank kepada nasabah dengan akad jual beli, diperuntukkan bagi karyawan yang bekerja pada instansi kantor atau perusahaan, baik itu PNS maupun karyawan swasta. Nasabah memperoleh dana yang digunakan untuk keperluan konsumsi atau pembelian barang dengan jangka waktu pembiayaan bisa sampai 36 bulan.

#### **4.1.5 Job Deskripsi**

##### **1. Security**

###### **Tugas-tugas**

- a. Membuka dan menutup pintu kantor pada saat jam masuk dan pulang kerja;
- b. Menerima kedatangan dan kepulangan calon/nasabah dengan memberi salam dan bersikap ramah;
- c. Melakukan tindakan pengamanan di dalam kantor maupun saat tugas-tugas di luar kantor
- d. Bekerja sama dengan pihak berwajib/kepolisian dan menjalin hubungan baik dengan masyarakat sekitar, dalam mencegah timbulnya tindak kejahatan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait keamanan dan keselamatan kerja.

##### **2. Office Boy**

###### **Tugas-tugas**

- a. Menjaga kebersihan lingkungan kantor dan mengganti peralatan kebersihan maupun peralatan pendukung lainnya bila sudah rusak atau tidak dapat diperbaiki;
- b. Membersihkan setiap ruangan yang ada di dalam kantor, baik sebelum BPRS mulai beroperasi (buka) dan setelah BPRS selesai beroperasi (tutup);

- c. Membersihkan dan menata sarana kerja secara rapi, sehingga mendukung kelancaran kerja;
- d. Membersihkan dan merawat prasarana yang dimiliki BPRS, agar tetap berfungsi pada saat digunakan dalam mendukung pelayanan yang memuaskan;
- e. Menghidupkan, mengatur dan mematikan peralatan kelembaban suhu udara (AC) dan pengharum ruangan;
- f. Menyiapkan minuman untuk seluruh pengurus dan pegawai BPRS serta tamu-tamu penting;
- g. Melakukan pengantaran surat/ekspedisi atau tugas kurir lain yang diperintahkan;
- h. Memfotocopy berkas-berkas penting termasuk untuk keperluan administrasi pendanaan dan pembiayaan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan.

### 3. Kabag operasional

#### Tugas-tugas

- a. Memberi masukan kepada Direksi berkaitan peraturan perusahaan yang memuat tata tertib pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan merencanakan proses ;
- b. Menyusun surat keputusan penerimaan dan pengangkatan pegawai baru maupun pegawai yang sudah ada, termasuk menyusun surat peringatan maupun surat untuk tugas-tugas khusus;

- c. Melakukan penempatan pegawai pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, kemampuan dan pengalaman tanpa diskriminatif;
- d. Merekap waktu hadir/absensi bagi semua pegawai berdasar kartu jam hadir manual/otomatis untuk penentuan upah/gaji;
- e. Membuat dan merekap daftar gaji/upah sesuai administrasi penghitungan serta pembayaran hak karyawan, meliputi: upah/gaji/honor, tunjangan-tunjangan, penghargaan maupun kompensasi pelengkap lainnya sesuai peraturan pemerintah;
- f. Merencanakan program pelatihan dan pengembangan pegawai dengan memberikan kesempatan yang sama untuk mengikuti pelatihan sesuai bidang tugasnya serta melakukan pembinaan pegawai ke arah peningkatan kualitas, efisiensi kerja dan produktivitas;
- g. Merencanakan dan melaporkan hasil penilaian kinerja seluruh pegawai pada pimpinan untuk penentuan tingkat kompensasi maupun pengembangan karir secara berkala;
- h. Melakukan pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan aktiva tetap dan inventaris secara transparan sesuai harga perolehan serta menghitung penyusutan/amortisasi dengan teliti untuk dicek silang (*crosscheck*) bersama Kepala Bagian Operasional;
- i. Melakukan pembelian barang sesuai harga perolehan atau harga pasar wajar untuk keperluan pembiayaan *mudharabah/ murabahah/ salam/*

*istishna*, kecuali dalam hal BPRS mewakili kepada nasabah (*wakalah*) untuk membeli barang pada Akad *Murabahah*;

- j. Melakukan pemesanan dan/atau pembelian alat tulis kantor maupun keperluan rumah tangga kantor lainnya;
- k. Memberi masukan dewan direksi dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai pedoman BPRS;
- l. Merealisasikan pelaksanaan peraturan/ketentuan semua urusan Personalia dan Umum sesuai sisdur yang digariskan perusahaan dan Bank Indonesia;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelayanan nasabah maupun kepentingan profesionalisme kerja.

#### 4. Customer Service

##### Tugas-tugas

- a. Memberikan informasi lengkap secara langsung, tertulis maupun via telepon mengenai persyaratan pembukaan/penutupan produk tabungan *mudharabah* dan/ atau deposito *mudharabah* maupun permohonan pembiayaan *murabahah/ mudharabah*;
- b. Mengurus administrasi pembukaan/penutupan produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun permohonan pembiayaan *murabahah/mudharabah*, meliputi:
- c. Mendaftar/mencatat identitas nasabah dan mengelolanya untuk kepentingan manajemen sehingga dapat diketahui dengan pasti jumlah dan detail karakteristik nasabah (nama, jenis nasabah, tempat/tgl, jenis

kelamin, status/gelar, ket. gelar, jenis identitas, no identitas, no telepon, NPWP, ibu kandung, alamat, kelurahan, kecamatan, kota, kode pos, domisili negara, pekerjaan, nama perusahaan, bidang usaha dan lain sebagainya yang relevan);

- d. Mengecek data seluruh rekening yang dimiliki nasabah;
- e. Menjamin akurasi dan otorisasi administrasi simpanan maupun pembiayaan sesuai prosedur;
- f. Mengarsip specimen nasabah, kartu angsuran dan merekap bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya;
- g. Menyampaikan informasi saldo produk tabungan *mudharabah* dan/atau

deposito *mudharabah* maupun angsuran pembiayaan *murabahah/ mudharabah* bila diminta oleh nasabah sendiri/yang bersangkutan;

- h. Dalam hal BPRS mengeluarkan produk tabungan *wadiah*, Customer Service tidak boleh memperjanjikan imbalan, bonus, hadiah, atau sejenisnya kecuali dalam bentuk pemberian (*a'thaya*) yang bersifat sukarela dari pihak BPRS dan juga tidak diperjanjikan sebelumnya;
- i. Mengurus permohonan penutupan rekening tabungan dengan mengisi formulir yang diperlukan serta membuat laporannya;
- j. Mencetak slip/bukti pembayaran angsuran pembiayaan;
- k. Memberikan laporan-laporan kepada atasan secara rutin/berkala sesuai tugas yang terkait;



- l. Memberikan solusi penyelesaian terbaik pada nasabah secara memuaskan dengan tetap bersikap ramah bila menerima keluhan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelaksanaan fungsi dan peran humas khususnya dalam pembinaan hubungan baik dengan nasabah.

## 5. Teller

### Tugas-tugas

- a. Menerima dan melakukan verifikasi warkat/slip/bukti kas setoran nasabah produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun angsuran dan/atau pencairan pembiayaan *murabahah/mudharabah* atau pemindahbukuan secara teliti;
- b. Untuk produk tabungan *mudharabah/wadiah* :

Melakukan pencatatan tabungan *mudharabah/wadiah* secara tunai pada data rekening nasabah tabungan *mudharabah/wadiah*. Adapun nasabah yang sudah tercatat di Customer Service selanjutnya dimasukkan ke data rekening tabungan supaya mempunyai rekening tabungan, meliputi: jenis tabungan, tanggal registrasi, no. rekening, nisbah bagi hasil, PPh, nasabah ID, kode pemilik, kode group, saldo minimal, biaya administrasi, jatuh tempo, no. rekening pinjaman yang pembayarannya overbook dari rekening tabungan, saldo saat ini;

Mencatat transaksi tabungan *mudharabah/wadiah* yang bukan berupa uangtunai/fisik/*cash*, melainkan berupa transaksi pemindahbukuan/ *overbooking* dengan menginput tanggal transaksi, nomor rekening tabungan, nomor kwitansi

dari transaksi, kode transaksi yang akan dilakukan, nilai nominal transaksi yang dilakukan, dan keterangan tambahan yang diberikan;

Melakukan pencetakan laporan nominatif tabungan (saldo akhir) dalam kartu/buku tabungan sesuai nomor rekening tabungan dan tanggal laporan dicetak, bagi hasil yang diterima, pajak dan administrasi;

Melakukan proses memvalidasikan transaksi sesuai dengan slip/bukti transaksi;

c. Untuk produk deposito *mudharabah* :

Melakukan pencatatan deposito *mudharabah* dalam data rekening depasan *mudharabah* meliputi: no.rekening, nomor bilyet deposito, nomor nasabah yang telah terdaftar/deposan ID, data pendukung kelompok pemilik rekening, status rekening baru/masih aktif/penutupan, nilai nominal yang disetorkan, nisbah bagi hasil dalam satuan persen per tahun, PPh dalam satuan persen per tahun, jangka waktu deposito, tanggal jatuh tempo;

Melakukan proses overbooking bagi hasil deposito *mudharabah* dengan memasukkan bagi hasil yang akan dibagikan ke dalam rekening titipan, atau ditambahkan ke pokok deposito *mudharabah* untuk perhitungan bulan berikutnya, kemudian dimasukkan ke rekening tabungan yang diinginkan sesuai tanggal transaksi pengambilan bagi hasil yang akan diberikan, nomor rekening deposito, nomor kwitansi, kode transaksi yang akan dilakukan, nilai nominal bagi hasil yang akan diberikan setelah pajak, dan kode transaksi yang akan muncul pada laporan transaksi tabungan;

Melakukan pencatatan perpanjangan/penutupan deposito yang telah jatuh tempo melalui input proses perpanjangan otomatis (Automatic Roll Over);

Melakukan proses penutupan atau pencairan deposito *mudharabah* secara tunai atau melalui overbooking ke rekening tabungandengan cara memasukkan nomor rekening deposito, kode transaksi sebagai penutupan deposito, nomor kwitansi pengambilan deposito, tipe pembayaran: tunai/overbooking, tanggal pengambilan dana dan kode transaksi yang akan tercetak pada laporan tabungan sebagai overbooking;

Melakukan pencetakan bilyet deposito *mudharabah* sesuai nomor rekening deposito dan tanggal laporan dicetak, bagi hasil yang diterima, pajak dan administrasi;

Melakukan proses memvalidasikan transaksi deposito *mudharabah* sesuai dengan slip/bukti transaksi;

d. Untuk produk pembiayaan *mudharabah/murabahah* :

Mencatat transaksi pencairan/realisasi pembiayaan secara tunai setelah data debitor diinput oleh bagian administrasi pembiayaan sesuai slip/bukti pencairan/realisasi pembiayaan. Pencatatan dilakukan dalam nomor rekening pembiayaan, nomor bukti/kwitansi realisasi, kode transaksi, dan memastikan jumlah pembiayaan yang diberikan;

Memeriksa dan mencatat transaksi pencairan/realisasi pembiayaan ke rekening tabungan *mudharabah* untuk debitor yang membuka rekening tabungan *mudharabah*. Pencatatan dilakukan sesuai nomor rekening pembiayaan, tanggal transaksi, nomor bukti/kwitansi realisasi, kode transaksi untuk realisasi, kode transaksi tabungan untuk overbooking, dan nomor rekening tabungan yang akan

dioverbook dan memastikan nomor rekening tabungan, total diterima di rekening tabungan;

Memeriksa dan melakukan pencatatan transaksi pembayaran angsuran pembiayaan secara tunai sesuai slip/bukti kas angsuran pembiayaan. Pencatatan dilakukan dalam nomor rekening pembiayaan, tanggal tagihan angsuran, jumlah berapa kali nasabah menunggak, tanggal transaksi, jumlah nominal pembayaran pokok pembiayaan, nomor kwitansi transaksi, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ganti rugi (ta'widh), dan kode transaksi sebagai pembayaran angsuran);

Memeriksa dan melakukan pencatatan transaksi pembayaran angsuran pembiayaan dari rekening tabungan *mudharabah*. Pencatatan dilakukan sesuai nomor rekening pembiayaan, tanggal tagihan angsuran, jumlah berapa kali nasabah menunggak, tanggal transaksi, jumlah nominal pembayaran pokok pembiayaan, nomor kwitansi transaksi, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ganti rugi (ta'widh), jumlah nominal discount, nomor rekening tabungan yang akan didebet, dan kode transaksi sebagai pembayaran angsuran);

Melakukan pencatatan transaksi pelunasan pembiayaan secara tunai sesuai nomor rekening pembiayaan, tanggal transaksi, nomor kwitansi transaksi, jumlah nominal pembayaran pokok, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ta'widh/ganti rugi, jumlah nominal discount bila akan diberikan BPRS, jumlah setoran, dan kode transaksi);

Melakukan pencatatan transaksi pelunasan pembiayaan dari rekening tabungan (nomor rekening pembiayaan, tanggal transaksi, nomor kwitansi transaksi, jumlah

nominal pembayaran pokok, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ta'widh/ganti rugi, jumlah nominal discount bila akan diberikan BPRS, jumlah setoran, nomor rekening tabungan yang akan didebet, dan kode transaksi);

Melakukan proses memvalidasikan transaksi pembiayaan *mudharabah* / *murabahah* sesuai dengan slip/bukti transaksi;

- e. Menghitung dan memeriksa keaslian uang tunai/cek/bilyet giro sebagai setoran produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun angsuran pembiayaan *murabahah/mudharabah* dan/atau sebagai pembayaran realisasi pembiayaan *murabahah/mudharabah* secara teliti;
- f. Menghitung dan memeriksa keaslian uang tunai/cek/bilyet giro untuk keperluan pembayaran beban operasional atau non-operasional BPRS;
- g. Memeriksa kelengkapan otorisasi sesuai kewenangannya dalam pencatatan jurnal penerimaan kas (mutasi pembiayaan) dan jurnal pengeluaran kas (mutasi debet) sesuai bukti kas;
- h. Membubuhkan cap stempel "Telah diterima", "Telah dibayar" atau "Lunas" setelah dilakukan validasi warkat/slip/bukti kas setiap transaksi secara teliti;
- i. Penarikan tabungan dengan nominal di atas limit teller atau fiat bayar yang ditetapkan, petugas Teller mengkonfirmasi pada atasan/pimpinan untuk mendapatkan persetujuan pembayaran dan otorisasi;
- j. Mencetak buku dan kartu kontrol tabungan;

- k. Melindungi kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya;
- l. Memastikan tidak terjadi selisih saldo kas akhir hari, berdasar penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dicocokkan dengan bukti kas yang ada serta membuat dan menandatangani berita acara penghitungan kas setelah mengelompokkan mutasi penyetoran dan penarikan kas menurut kelompok sub rekening buku besar untuk dilaporkan kepada atasan;
- m. Melakukan proses penutupan rekening tabungan dalam transaksi tabungan dengan menginput nomor rekening, tanggal dan jenis transaksi, biaya administrasi penutupan rekening, serta keterangan tambahan yang diperlukan;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelayanan nasabah maupun kepentingan profesionalisme kerja.

## 6. ADM. Pembiayaan

### Tugas-tugas

- a. Melakukan pencatatan data nasabah pembiayaan/debitur meliputi:

Registrasi nasabah untuk mencatat data nasabah baru (jenis pembiayaan, no. rekening, nasabah ID, nama, kode group 1 s/d 3, status, type, tgl pengajuan, jml pembiayaan, margin, nisbah, angsuran pokok, angsuran margin, angsuran bagi hasil, jml angsuran, satuan waktu, jangka waktu, tgl realisasi, jatuh tempo, equivalen rate, fee I sampai dengan fee III, total fee, ganti rugi/ta'widh, biaya administrasi, provisi, adm, materai, premi, dan notariel);

Data penjaminan untuk mendaftarkan informasi penjamin dari nasabah pembiayaan (nama penjamin, jenis pekerjaan penjamin, alamat rumah penjamin, kode dari pihak penjamin yang sudah tersimpan dalam database, sifat dari pembiayaan, jenis dari penggunaan pembiayaan, golongan dari debitur, sektor ekonomi debitur, adalah jenis asuransi yang dimiliki debitur, nilai nominal asuransi, nama istri debitur, alamat istri debitur, pekerjaan istri debitur);

Informasi agunan untuk mendaftarkan berbagai informasi agunan yang disampaikan debitur (nama dari jenis agunan, nilai nominal dari agunan, ikatan hukum agunan, persentase barang agunan yang dijadikan jaminan, keterangan agunan, keterangan rinci barang agunan);

- b. Mencetak kartu dan/atau slip/bukti kas pencairan/realisasi, angsuran dan/atau pelunasan pembiayaan;
- c. Mencetak Akad Pembiayaan (SPK), Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan, Surat Pengakuan Hutang, Surat Pernyataan Fidusia dan lain sebagainya berkaitan pembiayaan yang diberikan;
- d. Melakukan input SID debitur meliputi:

DIN dan nama debitur, alamat, No.KTP/Akte Pendirian, NPWP, jenis agunan, alamat agunan, nama pemilik agunan, dan status/bukti kepemilikan, jenis pengikatan, nilai agunan menurut BPRS;

Data penjamin termasuk DIN dan nama debitur, alamat, No.KTP/Akte Pendirian, NPWP, nama dan jenis penjamin, golongan penjamin, bagian dijamin, identitas dan alamat penjamin, NPWP penjamin;

Pengisian data kontrol LBPR;

Pengisian data laporan keuangan debitur mencakup DIN>Nama Debitur/No. KTP/No. Akte/NPWP>Nama Alias;

Melakukan validasi per formulir dan/atau seluruh data terhadap laporan debitur yang sudah diinput sebelum dikirimkan;

Membentuk file kirim laporan debitur dan mengirimkannya diakhiri dengan update status untuk mengetahui hasil pengiriman;

- e. Menyiapkan dan melakukan pengikatan agunan maupun pengelolaan asuransi pembiayaan syariah;
- f. Menyediakan, menggunakan, menyimpan dan melaporkan materi pembiayaan untuk administrasi pembiayaan;
- g. Menyimpan agunan di brankas/khasanah utama dan berkas pembiayaan di tempat penyimpanan sesuai nomor urut;
- h. Membacakan Akad Pembiayaan (SPK), Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan, Surat Pengakuan Hutang, Surat Pernyataan Fidusia dan lain sebagainya berkaitan pembiayaan yang diberikan;
- i. Menyimpan berkas-berkas pembiayaan yang ditolak/dibatalkan;
- j. Membuat laporan target dan realisasi/pencairan pembiayaan, dan laporan lain yang ditugaskan;
- k. Melakukan prosedur administrasi pembiayaan sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelayanan nasabah maupun kepentingan profesionalisme kerja.



## 7. Akuntansi

### Tugas-tugas

- a. Menyusun sistem rekening atau nomor perkiraan yang akan digunakan dalam transaksi, khususnya pada laporan keuangan neraca dan rugi laba meliputi: nama cabang, kode perkiraan, sub kode perkiraan, dan nama perkiraan;
- b. Melakukan pencatatan kode transaksi dengan membuat kode perkiraan transaksi, meliputi: kode jurnal transaksi dan deskripsi/nama jurnal;
- c. Melakukan pencatatan transaksi pada jurnal sesuai nomor transaksi yang tercatat, tanggal pencatatan transaksi, kode jurnal transaksi, kode perkiraan yang digunakan untuk transaksi, mutasi debit-pembiayaan dari transaksi yang terjadi, dan uraian keterangan transaksi;
- d. Mencatat transaksi overbooking atau pemindahbukuan antar aplikasi yang tersedia dengan menginput nomor transaksi, tanggal pencatatan, tipe pencatatan jurnal, nomor referensi/dokumen, uraian dari transaksi yang dicatat, keterangan dari transaksi, nomor rekening yang tersedia, jenis transaksi yang dicatat, nilai nominal untuk transaksi debit, nilai nominal untuk transaksi pembiayaan;
- e. Melakukan posting data transaksi-transaksi yang dilakukan oleh teller dalam suatu periode hari yang ditentukan bila belum dilakukan teller. Tahap yang perlu diperhatikan antara lain: tanggal transaksi teller pertama yang akan diposting, tanggal transaksi teller terakhir yang akan diposting;

- f. Melakukan validasi jurnal transaksi yang sudah dilakukan dalam penjurnalan sebelumnya;
- g. Melakukan pencetakan laporan keuangan Bank Indonesia, meliputi: neraca bulanan aktiva/pasiva, rekening-rekening administratif, daftar rincian antar bank aktiva, daftar rincian pembiayaan yang diberikan, daftar rincian rupa-rupa aktiva, daftar rincian tabungan, daftar rincian deposito berjangka, daftar rincian antar bank pasiva, daftar rincian rupa-rupa pasiva, daftar rincian laba rugi, utility laporan BI, dana pihak-3 bulanan, dan kolektibilitas;
- h. Melakukan pencetakan laporan keuangan untuk internal BPRS, meliputi: daftar perkiraan, jurnal transaksi, buku besar, neraca, laba rugi, rencana & realisasi, nominatif tabungan, deposito dan pembiayaan bulanan; rekap margin/bagi hasil dan PPh; pencetakan sub buku besar, sumber dana & penggunaan, rekapitulasi jurnal harian, dan tingkat kesehatan (TKS);
- i. Melakukan tugas rekonsiliasi Antar Bank Aktiva dan Antar bank Pasiva secara rutin dilengkapi dengan laporan secara akurat;
- j. Tidak melakukan pencatatan/pembukuan manipulatif (windrow dressing) baik atas kemauan sendiri atau atas perintah atasan/pimpinan/pengurus BPRS;
- k. Membantu pihak-pihak yang berkepentingan untuk menilai dan menginterpretasikan kondisi BPRS, khususnya Akuntan Publik, Kantor Pelayanan Pajak dan pemeriksa dari Bank Indonesia;

1. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait implementasi sikap profesionalisme dalam bekerja.

#### 8. Kabag Operasional

##### Tugas-tugas

- a. Membuka dan menutup kasanah utama tempat menyimpan uang tunai/ cek/bilyet giro untuk keperluan operasional teller setiap hari;
- b. Melakukan koordinasi dan monitoring kegiatan operasional BPRS secara keseluruhan dalam rangka memberikan pelayanan yang memuaskan kepada para nasabah;
- c. Mengarahkan dan memonitor bawahan dalam pelaksanaan administrasi serta pencatatan simpanan maupun pembiayaan;
- d. Memenuhi ketersediaan uang tunai sesuai kebutuhan rata-rata uang tunai dalam kas bank atau syarat minimum alat likuid yang harus ada;
- e. Mengelola kelebihan dana dalam bentuk penyaluran pembiayaan atau pada penempatan rekening antar bank aktiva;
- f. Mengantisipasi terjadinya risiko kerugian dengan menjaga Kewajiban Penyediaan Modal Minimum didasarkan pada risiko aktiva dalam arti luas, baik aktiva yang tercantum dalam neraca maupun aktiva yang bersifat administratif termasuk pendapatan margin/bagi hasil dalam penyelesaian, pembiayaan yang diberikan belum dicairkan, aktiva produktif yang dihapusbukukan dan lain-lain yang bersifat administratif;

- g. Menjaga dan menilai kualitas aset dalam rangka memenuhi tingkat kecukupan pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva (PPA) dan mengantisipasi serta menanggulangi penanganan aktiva produktif yang bermasalah;
- h. Menghitung dan melakukan penyusutan secara akumulatif atas aktiva tetap dan inventaris sesuai harga perolehan maupun nilai revaluasi sampai dengan tanggal pelaporan;
- i. Mengawasi perkembangan rincian rupa-rupa aktiva yang meliputi: pendapatan margin/bagi hasil yang akan diterima, uang muka pajak, beban ditangguhkan, biaya dibayar dimuka, agunan yang diambil-alih dan persediaan-persediaan;
- j. Mengelola kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga, khususnya tabungan *mudharabah* dan deposito *mudharabah* sesuai kelompok, golongan pemilik, nisbah bagi hasil, jangka waktu dan jumlah saldo, dengan memperhatikan faktor historis dan kemampuan BPRS termasuk pengaruh musim, struktur pasar, dan kondisi ketidakpastian;
- k. Memeriksa konsistensi dan keakuratan pendapatan dan biaya sesuai periode pelaporan;
- l. Menghitung dan membayarkan taksiran pajak penghasilan yang harus dibayarkan atas laba tahun berjalan, pajak penghasilan pihak ketiga dan pajak penghasilan pengurus maupun pegawai BPRS;
- m. Menghitung dan membayarkan biaya operasional bagi hasil kepada pemilik dana setelah dikurangi pajak penghasilan;

- n. Menjamin kecocokan hasil pengawasan Antar Bank Aktiva dan Antar Bank Pasiva melalui rekonsiliasi rutin dan berkala;
- o. Menerapkan prinsip akuntansi dalam pengakuan pendapatan dan biaya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI) yang berlaku;
- p. Melakukan otorisasi slip/bukti kas/kwitansi dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan kewenangannya;
- q. Menerbitkan Surat Order Pengiriman barang dan ditandatangani untuk diserahkan kepada Kabag. Pemasaran dalam akad *mudharabah* bila pembiayaan diberikan dalam bentuk barang;
- r. Mengkoordinir penyusunan laporan keuangan untuk internal BPRS, meliputi: daftar perkiraan, jurnal transaksi, buku besar, neraca, laba rugi, rencana & realisasi, nominatif tabungan, deposito dan pembiayaan bulanan; rekap margin/bagi hasil dan PPh; pencetakan sub buku besar, sumber dana & penggunaan, rekapitulasi jurnal harian, dan tingkat kesehatan (TKS) termasuk laporan arus kas dan perubahan modal;
- s. Mengkoordinir penyusunan laporan keuangan Bank Indonesia, meliputi: neraca bulanan aktiva/pasiva, rekening-rekening administratif, daftar rincian antar bank aktiva, daftar rincian pembiayaan yang diberikan, daftar rincian rupa-rupa aktiva, daftar rincian tabungan, daftar rincian deposito berjangka, daftar rincian antar

bank pasiva, daftar rincian rupa-rupa pasiva, daftar rincian laba rugi, utility laporan BI, dana pihak-3 bulanan, dan kolektibilitas;

- t. Membantu pihak-pihak yang berkepentingan untuk menilai dan menginterpretasikan kondisi BPRS, khususnya Akuntan Publik, Kantor Pelayanan Pajak dan pemeriksa dari Bank Indonesia;
- u. Memberi masukan dewan direksi dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai pedoman BPRS;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan.

#### 9. Account Officer

##### Tugas-tugas

- a. Melayani calon debitur yang mengajukan permohonan piutang/pembiayaan dengan memeriksa dan menjelaskan :

Berkas permohonan dan identitas calon debitur;

Kelengkapan persyaratan administratif lain yang diperlukan;

Kedudukan para pihak (calon debitur dan kedudukan BPRS);

Nisbah bagi hasil atau margin yang disepakati, termasuk biaya-biaya yang akan dikeluarkan sehubungan dengan penyaluran pembiayaan dan bagi rugi untuk pembiayaan *musyarakah*;

Jumlah uang dan/atau aset/barang sebagai modal yang diberikan oleh BPRS kepada calon debitur maupun uang muka (*urbun*) dalam piutang *murabahah* dan *istishna*;

- b. Mengumpulkan data sebagaibahanevaluasisesuai prinsip 5C (*character, capacity, capital, collateral* dan *condition of*

*economy*) melalui interview, surveilansung (investigasi) dan *cross check* melalui:

*Trade checks*, dilakukan kepada *supplier*/ pelanggan /*buyer* sehingga bank dapat menentukan periode angsuran;

*Bank to bank information*, dilakukan melalui program SID bila debitur pernah berhubungan dalam produk pembiayaan/kredit dengan bank lain;

*Competitor information*, untuk mengetahui adanya pesaing dari jenis usaha yang digeluti calon debitur;

*Customer information*, informasi dari konsumen/ calon konsumen juga dapat dilakukan bank untuk mendapatkan gambaran usaha debitur;

Informasi silang kepada sekeliling calon debitur maupun kelompok/ organisasi jika debitur merupakan anggota kelompok tertentu untuk memastikan bahwa kegiatan investasi yang dibiayai tidak termasuk jenis kegiatan usaha yang bertentangan dengan syariah;

- c. Mempelajari aspek pemasaran, produksi, financial, manajemen, hukum, sosial ekonomi, amdal, dan jaminan dalam menilai alternatif kemungkinan pelunasan pembiayaan, jenis pembiayaan, jumlah, dan jangka waktu yang dibutuhkan;
- d. Menerapkan pendekatan analisis pembiayaan berdasarkan kemauan dan kemampuan membayar (*repayment capacity*), kepercayaan, kelayakan usaha (*feasibility approach*) dan guna calon debitur;
- e. Membuat laporan analisis pembiayaan berisi uraian dan kesimpulan serta usulan secara seksama kepada atasan/ direktur dalam mengambil

- keputusan untuk mengabulkan, mengabulkan dengan syarat, atau menolak permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur;
- f. Memastikan adanya persetujuan para pihak dalam perjanjian pembiayaan;
  - g. Meminta debitur untuk membayar uang muka (*urbun*) saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan barang oleh debitur dalam akad *murabahah*;
  - h. Dalam hal BPRS mewakilkan kepada debitur untuk membeli barang dalam akad *murabahah*, petugas Account Officer menghubungi dealer/supplier guna memastikan kualitas, kuantitas, harga, jenis barang, jangka waktu dan tempat penyerahan yang disepakati;
  - i. Menyiapkan pengiriman Surat Order Pembelian maupun Surat Perubahan Order Pembelian kepada dealer/supplier yang ditunjuk disertai Surat Tembusan kepada dealer/supplier untuk dimintakan tanda tangan telah diterima dan disetujui sesuai kriteria dalam Surat Order Pembelian maupun Surat Perubahan Order Pembelian.
  - j. Atas permohonan pembiayaan yang telah disetujui, petugas melakukan pengikatan agunan baik secara fidusia maupun notariil;
  - k. Menyerahkan agunan yang telah diikat secara fidusia/notariil kepada petugas administrasi pembiayaan sebelum pembiayaan dcairkan/direalisasi;
  - l. Melakukan penagihan angsuran, pembinaan dan monitoring pembiayaan secara rutin atas usaha debitur;



- m. Melakukan penyelamatan dana BPRS yang tertanam dalam bentuk pembiayaan bermasalah dengan memperhatikan usaha debitur yang berprospek cukup baik;

#### 10. Kabag Pemasaran

##### Tugas-tugas

- a. Membantu Direksi merumuskan kebijakan bidang pembiayaan, melaksanakan kebijakan dan memantau perkembangan portofolio pembiayaan sesuai prinsip kehati-hatian;
- b. Memberi saran atau masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan pembiayaan terutama dalam penanganan aktiva produktif bermasalah;
- c. Mengarahkan serta membina bawahan dalam mendukung kelancaran kerja dan memprioritaskan pelayanan memuaskan kepada calon debitur;
- d. Melaksanakan investigasi atas permohonan fasilitas pembiayaan sesuai kewenangannya dan menilai pemenuhan syarat kelengkapan agunan;
- e. Mengecek/mereview proses pengikatan agunan maupun pengelolaan asuransi pembiayaan syariah;
- f. Menyiapkan, mengurus dan membuat laporan analisis pembiayaan sebagai usulan kepada direktur dalam mengambil keputusan untuk mengabulkan, mengabulkan dengan syarat, atau menolak permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur sesuai kewenangannya;

- g. Memberikan legal opini atas pengajuan kredit sesuai dengan kewenangannya;
- h. Membantu dan memantau kelancaran proses realisasi pembiayaan di bagian operasional;
- i. Membuat laporan realisasi dan pembatalan/penolakan pembiayaan serta perkembangan kolektibilitas secara rutin;
- j. Melakukan pembinaan atas pembiayaan yang diberikan dalam rangka monitoring perkembangan kemampuan membayar debitur;
- k. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh manajemen.

## 11. SPI

### Tugas-tugas

- a. Melakukan pemeriksaan yang bersifat umum, ditujukan untuk menilai kebenaran penyajian laporan keuangan BPRS sesuai Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan dan PAPSI. Pemeriksaan difokuskan pada uji ketaatan (*compliance test*) dan uji penelaahan (*substantive test*) yang dilakukan secara rutin dan berkala.
- b. Mengarahkan dan mengawasi kepatuhan BPRS terhadap pelaksanaan ketentuan / peraturan Bank Indonesia mengenai teknik operasional Bank Pembiayaan Rakyat Syariah;
- c. Melakukan pengamanan dana masyarakat dan harta kekayaan BPRS sebagaimana dalam rencana kerja SPI;
- d. Bidang pemeriksaan pada pos-pos neraca, meliputi: kas, penempatan pada bank lain (ABA), piutang murabahah, pembiayaan *mudharabah*/

*musyarakah, ijarah dan qardh*, PPAP, aktiva tetap dan inventaris, rupa-rupa aktiva, kewajiban segera dibayar, dana investasi tidak terkait, antar bank pasiva dan modal;

- e. Bidang pemeriksaan pada pos-pos laba/rugi, meliputi: pendapatan operasional dari penyaluran dana bukan bank, Bank Indonesia, dan bank-bank syariah lain, pendapatan non-operasional lainnya dari provisi dan administrasi, pendapatan *qardh* maupun jasa investasi terikat, biaya operasional dari bagi hasil bagi pemilik dana, biaya tenaga kerja, overhead dan non-operasional;
- f. Menilai tingkat kesehatan bank;
- g. Memastikan kebenaran laporan keuangan BPRS dalam laporan bulanan dan laporan semesteran bagi kepentingan internal BPRS maupun pihak eksternal dengan menjamin keakurasian dan kehandalan data akuntansi;
- h. Membantu manajemen dalam melindungi organisasi dan menjaga stabilitas kerja karyawan, termasuk mengawasi kehadiran/absensi pegawai sehingga tercapai optimalisasi pemanfaatan sumberdaya manusia secara ekonomis dan efisien;
- i. Mencegah dan menemukan kemungkinan terjadinya penyimpangan dalam kegiatan administratif dengan mengadakan pemeriksaan berkas dan agunan secara berkala;
- j. Memonitor pencatatan rekening administratif termasuk pembiayaan yang dihapusbukukan dan sub-pos lainnya;

- k. Melakukan pemeriksaan lapangan (*on the spot*) untuk menghindari adanya tindakan penyimpangan oleh pegawai BPRS;
- l. Memastikan tidak terjadi selisih saldo kas akhir hari, berdasar penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dicocokkan dengan bukti kas serta berita acara penghitungan kas;
- m. Bekerjasama dengan Dewan Pengawas Syariah dalam menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan BPRS

## **4.2 Deskripsi Responden**

Pembahasan hasil penelitian akan dimulai dari uraian tentang karakteristik responden yang digunakan sebagai objek penelitian. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh data yang dapat memberikan informasi berkaitan dengan karakteristik karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus dari kuesioner yang telah diisi oleh responden. Penyajian data mengenai data identitas responden disini yaitu memberikan gambaran tentang keadaan data individu dari responden yang meliputi usia, pendidikan terakhir dan lama bekerja. Berikut ini merupakan data identitas responden :

### **4.2.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis kelamin dalam Keterkaitannya dengan perilaku individu di lokasi kerja biasanya adalah sebagai gambaran akan penempatan bagian. Dari Penelitian mengenai usia berdasarkan kuesioner yang dibagikan kepada 15 karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus dapat diketahui sebagai berikut :

**Tabel 4.1****Responden Dirinci Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Pria	9	60
2	Wanita	6	40
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Dari tabel 4.1 dapat diketahui bahwa responden jenis kelamin pria sejumlah 9 responden atau 60% dan wanita sejumlah 6 responden atau 40%, dapat disimpulkan bahwa karyawan BPRS Saka Dana Mulia berdominan karyawan Pria.

**4.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan usia**

Usia dalam keterkaitannya dengan perilaku individu dilokasi kerja biasanya adalah sebagai gambaran akan pengalaman dan tanggung jawab individu. Dari penelitian mengenai usia berdasarkan kuesioner yang dibagikan kepada 15 karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus dapat diketahui sebagai berikut :

**Tabel 4.2****Responden Dirinci Berdasarkan Usia**

No.	Umur Responden	Frekuensi	Persentase
1	20-25	3	20
2	25-30	7	46,67
3	30-35	5	33,33
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Berdasarkan tabel 4.2 maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar usia responden antara 25-30 tahun mendapatkan persentase 46,67%, dimana usia tersebut tergolong dalam usia produktif. Karyawan dengan usia produktif tersebut sangat mampu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan.

#### 4.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Dari penelitian mengenai lama bekerja berdasarkan kuesioner yang dibagikan dapat diketahui sebagai berikut :

**Tabel 4.3**

#### **Responden Dirinci Berdasarkan Lama Bekerja**

No	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase
1	1 Tahun	9	60
2	2 Tahun	6	40
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Berdasarkan tabel 4.3 dapat dilihat jumlah responden sebanyak 15 Karyawan yang terdiri dari lamanya mereka bekerja adalah 1 tahun sebanyak 9 responden atau 60% dan responden dengan lama bekerja 2 tahun adalah sebanyak 6 responden atau 40%. Hal ini mengidentifikasi bahwa karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus masih memiliki masa kerja yang baru.

#### 4.2.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan seringkali dipandang sebagai satu kondisi yang mencerminkan kemampuan seseorang. Dari penelitian mengenai pendidikan berdasarkan kuesioner dapat diketahui sebagai berikut :

**Tabel 4.4****Responden Dirinci Berdasarkan Pendidikan**

No.	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	SLTP	2	13,3
2	SMA/SMK	4	26,7
3	D3	1	6,7
4	S1	8	53,3
	<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Berdasarkan tabel 4.4 menunjukkan bahwa jumlah responden yang terbanyak adalah lulusan S1 sebesar 53,3% sehingga mendukung BPRS Saka Dana Mulia untuk meningkatkan kinerja kerja yang lebih maksimal.

**4.3 Analisis Data**

Dalam analisis kuantitatif ini, penulis menggunakan program SPSS untuk menguji validitas dan reliabilitas, dan untuk mengukur pengaruh motivasi kerja islami, disiplin, dan lingkungan kerja terhadap kinerja kerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

**4.3.1 Uji Validitas dan Reliabilitas**

Uji validitas ini bertujuan untuk menguji tingkat ketepatan instrument dalam mengukur variabel-variabel penelitian, apakah instrumen yang digunakan memenuhi syarat-syarat alat ukur yang baik atau tidak. Apabila instrumen yang digunakan memenuhi sifat valid dan reliabel, maka dikatakan baik dan atau sebaliknya. Untuk mengetahui sifat instrumen valid dan reliabel maka dilakukan perhitungan uji validitas dan reliabilitas, diantaranya :

#### 4.3.1.1 Analisis Uji Validitas

Untuk menguji validitas dan reliabilitas instrument, penulis menggunakan analisis SPSS, berikut hasil pengujian validitas.

Untuk tingkatan validitas dilakukan uji signifikan dengan membandingkan nilai  $r$ -hitung dengan  $r$  tabel dengan menggunakan jumlah responden sebanyak 15, maka nilai  $r$ -tabel dapat diperoleh melalui  $df$  (*degree of freedom*)=  $n-2$  dengan hal ini  $n$  adalah jumlah sampel. Pada kasus ini  $df$  dapat dihitung  $15-2$  atau  $df = 13$  dengan  $\alpha$  0,05 didapat  $r$ -tabel 0,514. Butir pernyataan dikatakan valid jika nilai  $r$ -hitung yang merupakan nilai dari *Corrected Item-Total Correlation* > dari  $r$ -tabel.

**Tabel 4.5**

#### Uji Validitas

Variabel	$R_{hitung}$	><	$R_{tabel}$	Keterangan
Motivasi ( $X_1$ )				
Kategori 1	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,854	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,869	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,910	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,787	>	0,514	Valid
Kategori 7	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 8	0,854	>	0,514	Valid



Kategori 9	0,523	>	0,514	Valid
Kategori 10	0,854	>	0,514	Valid
Kategori 11	0,787	>	0,514	Valid
Disiplin (X <sub>2</sub> )				
Kategori 1	0,727	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,793	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,595	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,743	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,592	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,691	>	0,514	Valid
Lingkungan (X <sub>3</sub> )				
Kategori 1	0,526	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,710	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,804	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,882	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,572	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,775	>	0,514	Valid
Kinerja (Y)				
Kategori 1	0,777	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,800	>	0,514	Valid

Kategori 3	0,649	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,832	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,519	>	0,514	Valid

Sumber : Data Primer yang diolah, 2015

Hasil uji validitas memperlihatkan, nilai  $r_{hitung}$  setiap kategori lebih besar dibanding nilai  $r_{tabel}$ , hal ini menunjukkan indikator dari variabel motivasi, disiplin, lingkungan dan kinerja dinyatakan valid sebagai alat ukur dalam variabel penelitian.

#### 4.3.1.2 Analisis Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah uji yang dipakai untuk menunjukkan sejauh mana suatu hasil pengukuran relatif konsisten apabila alat ukur yang digunakan berulang kali. Pengujian yang dipakai adalah dengan teori *Cronbach's Alpha*. Suatu variabel dikatakan reliabel, jika memberikan nilai *Cronbach's alpha* > 0,60.

Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut :

**Tabel 4.6**

#### Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha		Standar Reliabilitas	Keputusan
Kinerja (Y)	0,873	>	0,60	Reliabel
Motivasi (X <sub>1</sub> )	0,954	>	0,60	Reliabel
Disiplin (X <sub>2</sub> )	0,877	>	0,60	Reliabel
Lingkungan (X <sub>3</sub> )	0,889	>	0,60	Reliabel

Sumber : Data Primer yang diolah, 2015

Hasil uji reliabilitas memperlihatkan setiap *Cronbach's alpha* dari masing-masing indikator lebih besar dibanding standar reliabilitas, hal ini menunjukkan indikator dari variabel motivasi, disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kinerja dinyatakan handal sebagai alat ukur dalam variabel penelitian.

#### 4.3.2 Analisis Regresi Linear Berganda

Berdasarkan analisis dengan Program SPSS 17 for Windows diperoleh hasil linear berganda seperti terangkum pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.7**

#### Hasil Analisis Linear Regresi Berganda

##### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.952	.227		4.187	.000
	Motivasi	.125	.045	.217	2.768	.007
	Disiplin	.552	.058	.661	9.512	.000
	Lingkungan	.092	.043	.144	2.113	.038

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Dari tabel 4.7 dapat diperoleh persamaan regresi :

$$Y = 0,952 + 0,125 X_1 + 0,552 X_2 + 0,092 X_3 + e$$

Koefisien Regresi :

- a. Konstanta sebesar 0,952, hasil ini menunjukkan bahwa bila variabel motivasi, disiplin, dan lingkungan dalam keadaan tetap, maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0,952

- b. Motivasi mempunyai Koefisien regresi 0,125 dengan arah positif, hal ini berarti semakin tinggi motivasi maka semakin tinggi pula kinerja karyawan.
- c. Disiplin Kerja mempunyai Koefisien regresi 0.552 dengan arah positif. Hal ini semakin tinggi disiplin kerja maka semakin tinggi pula kinerja karyawan.
- d. Lingkungan Kerja mempunyai Koefisien regresi 0,092 dengan arah positif. Hal ini berarti semakin tinggi lingkungan kerja maka semakin tinggi pula kinerja karyawan

### 4.3.3 Uji Statistik

#### 4.3.3.1 Uji t

Uji t dilakukan untuk mengetahui apakah secara individu (parsial) variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara signifikan atau tidak. Hasil output dari SPSS adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.8**

#### Hasil Uji t

##### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.952	.227		4.187	.000
	Motivasi	.125	.045	.217	2.768	.007
	Disiplin	.552	.058	.661	9.512	.000
	Lingkungan	.092	.043	.144	2.113	.038

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Hasil pengujian statistik dengan SPSS pada variabel X1 (Motivasi) diperoleh  $t_{hitung} = 2.768$  dan  $sig = 0,007 < 0,05$  ini berarti variabel independen motivasi secara statistik berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja. Pada variabel X2 (Disiplin Kerja) diperoleh nilai  $t_{hitung} = 9.512$  dan  $sig = 0,000 < 0,05$  ini berarti variabel independen disiplin kerja secara statistik berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen kinerja. Pada variabel X3 (Lingkungan Kerja) diperoleh nilai  $t_{hitung} = 2,113$  dan  $sig = 0,038 < 0,05$  ini berarti variabel independen lingkungan kerja secara statistik berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen kinerja.

#### 4.3.3.2 Uji F

Uji F dilakukan untuk melihat keberartian pengaruh variabel independen secara simultan atau bersama-sama terhadap variabel dependen atau sering disebut uji kelinieran persamaan regresi.

Hipotesis :

$H_0 : \beta = 0$  (variabel dependen secara simultan tidak berpengaruh terhadap variabel dependen)

$H_0 : \beta \neq 0$  (variabel dependen secara simultan berpengaruh terhadap variabel dependen)

Pengambilan keputusan :

$H_0$  diterima jika  $F_{hitung} \leq F_{tabel}$  atau  $sig \geq 5\%$

$H_1$  diterima jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dan  $sig < 5\%$

Untuk melakukan uji F dapat dilihat pada tabel anova dibawah ini :

**Tabel 4.9****Hasil Uji F****ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	41.684	3	13.895	5.225	.000 <sup>a</sup>
	Residual	29.250	11	2.659		
	Total	70.933	14			

a. Predictors: (Constant), Lingkungan, Disiplin, Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2015

Pengaruh secara bersama-sama antara motivasi, disiplin, lingkungan adalah sebesar 0,05 dengan sig.  $0,000 < \alpha = 0,05$ . Nilai sig yang lebih kecil  $\alpha = 0,05$  menunjukkan diterimanya hipotesis yang menyatakan motivasi, disiplin, lingkungan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus secara bersama-sama.

**4.3.3.3 Koefisien Determinasi**

Untuk melihat besarnya kemampuan dalam menjelaskan variabel independen terhadap variabel dependen secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel model summary berikut ini :

**Tabel 4.10****Hasil Uji Koefisien Determinasi****Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.861 <sup>a</sup>	.742	.731	1.631	5.225

a. Predictors: (Constant), Lingkungan, Disiplin, Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Data Primer yang yang diolah, 2015

Besarnya koefisien determinasi dapat dilihat pada *adjusted r square* sebesar 0,731.

Angka ini menunjukkan kemampuan variabel motivasi, disiplin kerja dan lingkungan kerja dalam menjelaskan kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus adalah sebesar 73,1%, sementara sisanya 26,9% (100%-73,1%), kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus dijelaskan oleh variabel lain.

#### **4.3.4 Uji Asumsi Klasik**

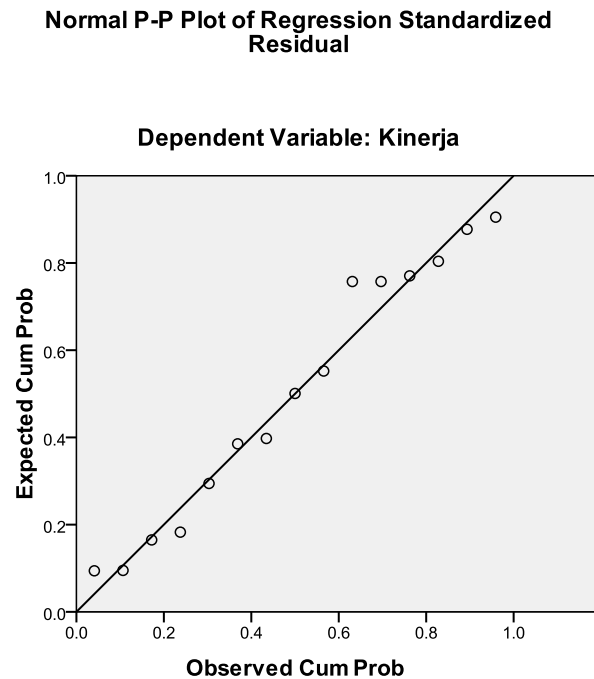
##### **4.3.4.1 Uji Normalitas**

Deteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik. Dasar pengambilan keputusan :

1. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
2. Jika data menyebar jauh garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi regresi memenuhi asumsi normalitas.

### Grafik 4.1

#### Hasil Uji Normalitas



Dari grafik 4.1 di atas, terlihat titik titik menyebar disekitar garis diagonal, serta penyebarannya mengikuti arah garis diagonal. Maka model regresi layak dipakai untuk peningkatan kinerja kerja karyawan berdasarkan masukan variabel independennya.

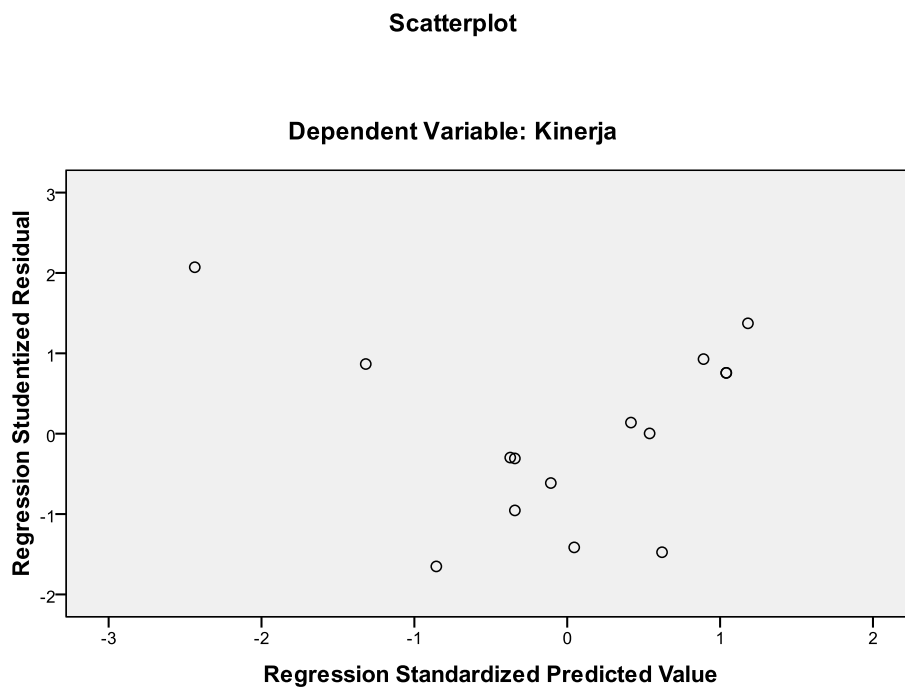
#### 4.3.4.2 Uji Heteroskedastisitas

Menguji apakah dalam sebuah modal regresi, terjadi ketidaksamaan varians dari residual dan suatu pengamatan ke pengamatan lain. Jika varians dari residual dari suatu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas. Dan jika varians berbeda, disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas.



## Grafik 4.2

### Hasil Uji Heteroskedasitas



Deteksi adanya heteroskedasitas :

Deteksi dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik diatas, dimana sumbu X adalah Y yang telah diprediksi, dan sumbu Y adalah residual (Y prediksi- Y sesungguhnya)

Dasar pengambilan keputusan :

1. Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang membentuk suatu pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka telah terjadi Heteroskedasitas
2. Jika tidak ada pola yang jelas , serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi Heteroskedasitas.

Analisis : dari grafik 4.2 diatas, terlihat titik-titik menyebar secara acak, tidak membentuk sebuah pola yang jelas, serta tersebar baik diatas maupun dibawah angka 0 pada sumbu Y. Hal ini berarti tidak terjadi Heteroskedasitas pada model regresi, sehingga model regresi layak dipakai untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan berdasar masukan variabel independennya.

#### 4.3.4.3 Uji Multikolineritas

Menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Model regresi yang baik tidak terjadi korelasi antar variabel bebas. Untuk mendeteksi ada tidaknya multikolineritas didalam model regresi adalah dengan melihat nilai torelasnsi dan Varianve Inflation Factor (VIF). Apabila nilai tolerance  $> 10\%$  dan nilai VIF  $< 10$ , maka dapat disimpulkan tidak ada multikolineritas antar variabel bebas dalam model regresi. Berikut hasil perhitungan menggunakan program SPSS17 :

**Tabel 4.11**

#### Hasil Uji Multikorelasi

##### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Collinearity Statistic	
		Tolerance	VIF
1	(Constant)		
	Motivasi	.551	1.814
	Disiplin	.704	1.421
	Lingkungan	.732	1.366

Sumber : Data Primer yang diolah, 2015

Berdasarkan tabel diatas terlihat setiap variabel bebas mempunyai nilai tolerance  $> 0,1$  dan nilai VIF  $< 10$ . Jadi dapat disimpulkan bahwa tidak ada multikolinearitas antar variabel bebas dalam model regresi ini.

#### **4.4 Pembahasan Hasil Penelitian**

Hasil pengujian hipotesis pertama, menunjukkan bahwa motivasi kerja islami berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya semakin tinggi motivasi yang diberikan maka semakin tinggi pula kinerja karyawan. Artinya perusahaan sangat memperhatikan setiap pekerjaan karyawan sehingga karyawan memiliki hubungan yang erat dengan semua karyawan. Dengan demikian dapat disimpulkan ada pengaruh positif antara motivasi kerja islami terhadap kinerja BPRS Saka Dana Mulia. Dalam hal ini semakin tinggi motivasi maka semakin tinggi pula kinerja karyawan yang diberikan perusahaan pada karyawan. Hal ini ditunjukan oleh koefisien regresi motivasi kerja islami sebesar 0,45 dan uji signifikansi (uji t) sebesar 2,768 dengan hasil signifikansi dibawah 5% , yaitu 0,007 dan besarnya pengaruh langsung motivasi kerja islam terhadap kinerja karyawan adalah 1,814. Dengan demikian menurut analisis penulis bahwa pengaruh motivasi kerja islam terletak pada pemenuhan motif, harapan, insentif karyawan harus diperhatikan sedemikian rupa, sehingga motivasi kerja akan muncul.

Hasil pengujian hipotesis kedua, menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya semakin tinggi tingkat kesadaran disiplin kerja karyawan maka semakin tinggi pula kinerja karyawan. Hal ini ditunjukan oleh koefisien

regresi disiplin kerja sebesar 0,58 dan uji signifikansi (uji t) sebesar 9,512 dengan hasil signifikansi dibawah 5% , yaitu 0,000 dan besarnya pengaruh langsung disiplin kerja terhadap kinerja karyawan adalah 1,421. Dengan demikian menurut analisis penulis bahwa pengaruh disiplin kerja terletak pada ketepatan waktu, tanggung jawab, ketaatan karyawan. Diharapkan setiap peraturan yang dibuat BPRS Saka Dana Mulia pasti memiliki sangsi apabila peraturan tersebut dilanggar, sehingga karyawan selalu menaati peraturan yang ada dalam perusahaan.

Hasil pengujian hipotesis ketiga, menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya perusahaan telah menjamin keamanan karyawan dalam bekerja. Dengan demikian semakin tinggi lingkungan kerja semakin tinggi pula kinerja karyawan. Hal ini ditunjukan oleh koefisien regresi lingkungan kerja sebesar 0,43 dan uji signifikansi (uji t) sebesar 2,113 dengan hasil signifikansi dibawah 5% , yaitu 0,038 dan besarnya pengaruh langsung disiplin kerja terhadap kinerja karyawan adalah 1,366. Dengan demikian menurut analisis penulis bahwa pengaruh lingkungan kerja terletak pada tempat dan pertemanan. Hubungan antar karyawan dan juga pimpinan terjalin dengan baik, dimana pimpinan tidak bertindak semena-mena dengan bawahannya, namun apabila karyawan melakukan kesalahan, pimpinan wajar apabila memberikan teguran dan saran kepada karyawan tersebut.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan penelitian mengenai analisis Pengaruh Motivasi Kerja Islami, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus adalah sebagai berikut :

1. Motivasi Kerja Islami berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya semakin tinggi motivasi yang diberikan, maka semakin tinggi kinerja Karyawan. Sebaliknya, semakin rendah motivasi yang diberikan, maka akan semakin rendah kinerja karyawan.
2. Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya semakin tinggi disiplin kerja karyawan, maka semakin tinggi pula kinerja karyawan. Sebaliknya, semakin rendah disiplin kerja karyawan, maka akan semakin rendah pula kinerja karyawan.
3. Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus, artinya semakin baik lingkungan kerja yang dimiliki karyawan, maka semakin tinggi kinerja karyawan. Sebaliknya, semakin buruk lingkungan kerja yang dimiliki karyawan, maka akan semakin rendah kinerja karyawan.

## 5.2 Saran

Saran yang bisa disampaikan berdasarkan dari hasil penelitian yang didapat, yaitu :

1. Bagi BPRS Saka Dana Mulia

Bagi BPRS Saka Dana Mulia Kudus diharapkan mampu meningkatkan kinerja kerja karyawan melalui motivasi kerja islam, disiplin kerja, dan lingkungan kerja. Pelaksanaan motivasi oleh pimpinan yang selama ini diberikan tetap dapat dipertahankan, peraturan-peraturan yang ada dapat lebih ditingkatkan agar karyawan lebih disiplin dalam ketepatan waktu. Dan lingkungan kekeluargaan tetap dapat dipertahankan karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan untuk meningkatkan kinerja kerja.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Kepada peneliti selanjutnya hendaklah menambahkan variabel lain untuk memperkuat penelitian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikuntarto, Suharsimin. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Brosur Saka Dana Mulia Kudus
- Dessler, Gary. *Manajemen Sumber Daya manusia*, Jakarta: Prenhallindo, 2007.
- Handoko, T Hani. *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2001.
- Hasan, Ali. *Manajemen Bisnis Syariah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009
- M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya manusia*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012.
- Mathis, Robert L. dan John H. Jackson, *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 10*, Jakarta: Salemba Empat, 2011.
- P. Hasibuan, Malayu S. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009.
- Prasetyo, Bambang dan Lina Miftahul Jannah, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2007.
- Rianto, Yatim. *Metodologi Penelitian Suatu Tujuan Dasar*, Surabaya: Gaung Persada Press, 1996.
- Rivai, Veithzal. *manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2010.
- Susilo, Martoyo, *Manajemen Sumber daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE, 2007.
- Sugiyono. *Statistika Untuk Penelitian*, Bandung: Alfabetha, 2007.
- Thoha, Miftah. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007.

## **ANGKET PENELITIAN**

Yth. Bapak / Ibu Responden

Di tempat

Dengan hormat,

Saya seorang mahasiswa pada Universitas Islam Negeri (UIN) Walisongo Semarang, dengan identitas sebagai berikut :

Nama : Riski Ade Satriyani

NIM : 122503096

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : D III Perbankan Syariah

Bermaksud melakukan penelitian guna menyelesaikan Tugas Akhir. Penelitian yang saya lakukan mengambil judul : “PENGARUH MOTIVASI, KERJA ISLAM, DISIPLIN KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BPRS SAKA DANA MULIA KUDUS”

Sehubungan dengan hal tersebut, saya memohon kesediaan Bapak / Ibu untuk mengisi angket ini sesuai dengan pertanyaan dan petunjuk yang ada.

Jawaban Bapak / Ibu tidak menyatakan benar atau salah, serta tidak ada pihak-pihak yang akan dirugikan, tetapi hanya pernyataan saja. Data-data yang saya peroleh akan saya jaga kerahasiaanya dan dipergunakan hanya untuk kepentingan akademik.

Partipasi Bapak / Ibu merupakan kunci keberhasilan penelitian saya. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.



## **KUESIONER PENELITIAN**

### **A. IDENTITAS RESPONDEN**

- a. Nama :
- b. Usia : tahun
- c. Pendidikan terakhir :
- d. Lama Bekerja :

### **B. PERTANYAAN PENELITIAN**

Beri jawaban atas pertanyaan berikut ini sesuai dengan pendapat anda, dengan cara memberikan tanda (✓) pada kolom yang tersedia.

Keterangan :

STS	: Sangat tidak setuju	diberi skor : 1
TS	: Tidak setuju	diberi skor : 2
N	: Netral	diberi skor : 3
S	: Setuju	diberi skor : 4
SS	: Sangat setuju	diberi skor : 5

No	Pernyataan	Alternatif jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
	<b>Variabel Motivasi Kerja Islami (X1)</b>					
	<b>A. MOTIF</b>					
1	Karyawan bekerja semata-mata hanya untuk beribadah mencari keridoan Allah					
2	Karyawan merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan diperusahaan					
3	Perusahaan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan potensi pada dirinya untuk lebih maju					
	<b>B. HARAPAN</b>					
4	Karyawan bekerja keras karena ikut terlibat dalam melaksanakan tanggung jawab					
5	Karyawan mendapatkan posisi jabatan yang sesuai dengan ketrampilan dan kemampuan					
6	Karyawan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan karier					
	<b>C. INSENTIF</b>					
7	Karyawan merasa senang dengan tunjangan kesehatan yang diberikan oleh perusahaan					
8	Sistem pemberian bonus kepada karyawan selama ini sesuai dengan prestasi kerja karyawan					
9	Setiap karyawan yang berprestasi dalam pekerjaan mendapatkan kesempatan dipromosikan/mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan					
	<b>D. BERLOMBA-LOMBA DALAM KEBAIKAN</b>					
10	Memiliki rasa tanggung jawab untuk menghantarkan kehidupan keluarganya menuju kesejahteraan didunia dan kebahagiaan akhirat					
11	Hasil usaha yang diperoleh dari kerja keras dan semata-mata mencari ridho Allah, selain bernilai ibadah juga memiliki nilai sosial					
	<b>Variabel Disiplin Kerja (X2)</b>					
	<b>A. KETEPATAN WAKTU</b>					
12	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
13	Saya selalu hadir tepat waktu pada saat diadakan rapat tiap bulan					
	<b>B. TANGGUNG JAWAB</b>					
14	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
15	Peraturan yang ditetapkan menjadikan saya termotivasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan					
	<b>C. KETAATAN</b>					

16	Saya harus menaati peraturan yang telah ditetapkan perusahaan					
17	Karyawan yang tidak menaati peraturan perusahaan dan melakukan kesalahan akan dikenakan sanksi					
	<b>Variabel Lingkungan kerja (X3)</b>					
	<b>A. TEMPAT</b>					
18	Ruangan tempat bekerja sudah cukup terang					
19	Peralatan kerja yang tersedia ditempat kerja sudah cukup memadai					
20	Perusahaan ditempat bekerja sudah menjamin keamanan karyawannya					
	<b>B. Collegial (pertemanan)</b>					
21	Memiliki rekan kerja yang menyenangkan					
22	Adanya saling kepercayaan tugas antara pegawai dan atasan					
23	Apabila ada masalah yang sulit dipecahkan pegawai mendiskusikannya					
	<b>Variabel Kinerja kerja (Y)</b>					
	<b>A. KUALITAS</b>					
24	Dalam melakukan tugas, saya jarang melakukan kesalahan					
25	Saya memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok saya					
26	Saya bertanggung jawab terhadap kualitas hasil kerja					
	<b>B. KUANTITAS</b>					
27	Saya mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan di kantor					
28	Pekerjaan yang saya tekuni dapat memunculkan gagasan baru untuk meningkatkan kinerja saya					

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN A

#### UJI VALIDITAS

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Motivasi1	42.60	35.829	.694	.953
Motivasi2	42.07	34.781	.854	.947
Motivasi3	42.33	33.524	.869	.946
Motivasi4	42.33	32.238	.910	.945
Motivasi5	42.60	35.829	.694	.953
Motivasi6	42.00	33.286	.787	.950
Motivasi7	42.33	33.524	.869	.946
Motivasi8	42.07	34.781	.854	.947
Motivasi9	42.27	37.638	.523	.957
Motivasi10	42.07	34.781	.854	.947
Motivasi11	42.00	33.286	.787	.950

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Disiplin1	21.87	4.410	.727	.881	.850
Disiplin2	21.73	4.781	.793	.892	.839
Disiplin3	21.53	5.267	.595	.749	.870
Disiplin4	21.53	4.981	.743	.853	.848
Disiplin5	21.27	5.210	.592	.429	.871
Disiplin6	21.40	4.543	.691	.642	.857

#### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Lingkungan1	20.93	9.638	.526	.896
Lingkungan2	20.20	8.600	.710	.871
Lingkungan3	20.40	7.686	.804	.853
Lingkungan4	20.40	6.971	.882	.838
Lingkungan5	20.67	8.952	.572	.890
Lingkungan6	20.07	7.352	.775	.860

#### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Kinerja1	17.00	3.000	.777	.811	.834
Kinerja2	17.00	3.286	.800	.839	.819
Kinerja3	16.67	3.952	.649	.853	.858
Kinerja4	16.80	3.743	.832	.857	.821
Kinerja5	17.07	4.352	.519	.550	.884

#### Uji Validitas

Variabel	$R_{hitung}$	$><$	$R_{tabel}$	Keterangan
Motivasi ( $X_1$ )				
Kategori 1	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,854	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,869	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,910	>	0,514	Valid

Kategori 5	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,787	>	0,514	Valid
Kategori 7	0,694	>	0,514	Valid
Kategori 8	0,854	>	0,514	Valid
Kategori 9	0,523	>	0,514	Valid
Kategori 10	0,854	>	0,514	Valid
Kategori 11	0,787	>	0,514	Valid
Disiplin ( $X_2$ )			0,514	
Kategori 1	0,727	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,793	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,595	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,743	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,592	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,691	>	0,514	Valid
Lingkungan ( $X_3$ )				
Kategori 1	0,526	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,710	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,804	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,882	>	0,514	Valid

Kategori 5	0,572	>	0,514	Valid
Kategori 6	0,775	>	0,514	Valid
Kinerja (Y)				
Kategori 1	0,777	>	0,514	Valid
Kategori 2	0,800	>	0,514	Valid
Kategori 3	0,649	>	0,514	Valid
Kategori 4	0,832	>	0,514	Valid
Kategori 5	0,519	>	0,514	Valid

## LAMPIRAN B

### UJI RELIABILITAS

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.954	.954	11

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.877	.881	6



**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	15	100.0

- a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.889	.887	6

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	15	100.0

- a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.873	.877	5

## LAMPIRAN C

### REGRESI

#### Variables Entered/Removed

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Lingkungan, Disiplin, Motivasi <sup>a</sup>		. Enter

a. All requested variables entered.

#### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.861 <sup>a</sup>	.742	.731	1.631

a. Predictors: (Constant), Lingkungan, Disiplin, Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

#### ANOVA<sup>b</sup>

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	41.684	3	13.895	5.225	.000 <sup>a</sup>
	Residual	29.250	11	2.659		
	Total	70.933	14			

#### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.952	.227		4.187	.000
	Motivasi	.125	.045	.217	2.768	.007
	Disiplin	.552	.058	.661	9.512	.000
	Lingkungan	.092	.043	.144	2.113	.038

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

No Resp	MOTIVASI KERJA (X1)											DISIPLIN KERJA (X2)						LINGKUNGAN KERJA (X3)						KINERJA KERJA (Y)						VARIABEL PENELITIAN			
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	X1	X2	X3	Y	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55	30	27	25	
2	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	24	25	20	
3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	42	24	22	20	
4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	3	4	4	4	5	5	4	42	25	30	22	
5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	46	25	25	20	
6	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	46	28	25	19	
7	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	40	30	21	18	
8	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	46	25	25	19	
9	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	49	24	26	20	
10	3	3	2	2	3	2	2	3	4	3	2	2	3	4	4	4	3	3	3	2	2	3	2	4	3	2	3	3	29	22	21	15	
11	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	48	25	29	20	
12	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	53	28	28	24	
13	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	50	28	28	24	
14	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	50	26	27	22	
15	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	53	28	28	24	

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Riski Ade Satriyani

Tempat dan Tanggal Lahir : Semarang, 30 April 1993

Jenis Kelamin : Perempuan

Alamat KTP : Sidodadi RT 01/04 Mijen Semarang

Alamat Domisili : Perum Beringin Putih RT 01/09 Ngaliyan  
Semarang